

SKRIPSI

PENGARUH KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BAGIAN UMUM WALIKOTA DUMAI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral *Comprehensive*
Sarjana S1 Administrasi Negara Pada Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau



Disusun Oleh

ANDIKA RAHMADHAN
NIM. 10875001806

PROGRAM S1

**JURUSAN ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UIN SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
2012**

ABSTRAK

PENGARUH KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BAGIAN UMUM WALIKOTA DUMAI

OLEH : ANDIKA RAHMADHAN

Kompetensi adalah hal yang menentukan mampu tidaknya seseorang menyelesaikan pekerjaan yang mencakup penguasaan terhadap 3 jenis kemampuan, yaitu pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap/perilaku (attitude). Dengan adanya kompetensi, maka pegawai akan bekerja secara baik dan berkualitas dalam bidangnya. Penelitian ini dilakukan di Bagian Umum Walikota Dumai. Tujuan penelitian ini adalah untuk menganalisa kompetensi, menganalisa kinerja, dan mengetahui pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai. Jumlah populasi dan sampel pada penelitian ini adalah 45 orang. Teknik pengambilan data yang digunakan adalah observasi dan kuesioner. Sedangkan jenis dan sumber data adalah data primer dan data sekunder. Penelitian ini menggunakan metode kuantitatif yang menggunakan analisis regresi linear sederhana, korelasi product moment, koefisien determinan, uji F, dan uji t. Dari hasil uji korelasi product moment diperoleh nilai r (hitung) sebesar $0,664 > r$ (tabel) sebesar $0,288$, artinya adanya hubungan positif yang termasuk kategori tinggi dan signifikan antara variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap variabel kinerja pegawai negeri sipil. Dari uji R-Square diketahui bahwa kompetensi berpengaruh sebesar $0,44$ atau 44% terhadap kinerja pegawai negeri sipil dengan P value $0,000 < 0,05$. Sedangkan sisanya 56% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Dari uji-F diperoleh F (hitung) sebesar $33,821 > F$ (tabel) yaitu $4,06$ dengan P value $0,000 < 0,05$, artinya ada pengaruh signifikan antara kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai. Dari persamaan regresi liner sederhana yang diperoleh $Y = 23,176 + 1,58 X + \varepsilon$. Ini menunjukkan bahwa apabila kompetensi sumber daya manusia naik 1% maka tingkat kinerja pegawai negeri sipil akan naik sebesar $1,58$. Dari hasil uji-t diperoleh t hitung sebesar $5,816 > t$ tabel yaitu $2,02$ dengan P value $0,000 < 0,05$. Artinya kompetensi sumber daya manusia (X) berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan mengucapkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang mana berkat Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “**PENGARUH KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BAGIAN UMUM WALIKOTA DUMAI**”.

Shalawat dan salam tidak lupa pula penulis ucapkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang menjadi suri tauladan bagi umat islam. Semoga shalawat dan salam selalu tercurahkan kepada Rasulullah SAW dan para sahabat-sahabatnya dan kita tergolong kepada orang-orang ahli surga. Amin..

Penulis menyadari dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang dilibatkan baik dalam pengumpulan data maupun penyusunan data serta informasi bahkan semangat dan motivasi yang penulis butuhkan, oleh karena itu sepantasnya penulis menyampaikan ucapan terma kasih kepada :

1. Buat Ayahanda Hasan Basri dan Ibunda Wernelly yang selalu memberikan dorongan baik moril maupun materil pada penulis, jasa Ayah Bunda tak pernah bisa terlupakan. Skripsi ini ku persembahkan untuk Ayah Bunda tercinta.
2. Buat kakanda-kakanda ku tersayang Yuga Hasanta, A.Md, Zulia Febriani, A.Md, dan Zulqia Gustiani dan keponakan – keponakan kecil ku Habibi Muhammad Zidan, Nabila Al Hanum, dan Khairi Akbar terima kasih atas

segalanya ku berharap semoga keluarga kita tetap utuh dan bahagia selamanya.

3. Bapak DR. Mahendra Romus SP M.Ec selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial yang telah membantu.
4. Bapak Drs. Al Masri, M.Si selaku ketua jurusan Administrasi Negara Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial serta sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahnya untuk kelancaran skripsi ini.
5. Bapak Rusdi M,Si sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Negara yang selalu memberi motivasi dan meluangkan waktu demi kesuksesan mahasiswa.
6. Bapak/Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis serta seluruh staf pegawai Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial UIN Suska Riau.
7. Bapak Drs. Riki Dwi Woro, M.Si sebagai Kepala Bagian Umum Walikota Dumai dan seluruh pegawai yang telah memberikan bantuan kepada penulis dalam memberikan informasi demi kelancaran penulis skripsi ini.
8. Untuk Sahabat – Sahabat ku tercinta Riki Oktasyahrial, Benk, Woug, Bayu, Wahyu, Lisa, Bismi Ulfa, Adella, Rizki, Guin, Bona,Zepo, Niko, Ferry, Zu, Yoga, Rajis, Ade, Bang Anggi, Bang Taufik, Saddam, Ade, Bang Toni, Reyvan, Wira, Bang Dan, Bang Dimas, Riko, Ilham Kurniawan, Pendri, Murni Siswanti, Helmy Saputra, Delfy Effendi, Rusman Arif Edjang, Ahmad Taufik Hidayatullah, Dirga Pratama, Kak Siska, Bang Hafit Fahdani, Kak Bibi, Kak Yundika Pradina, Iryan Sadi,

Ari Firnanda, Afri Sandi dan lainnya yang tidak bisa disebutkan satu persatu semoga persahabatan kita selamanya.

9. Buat teman – teman seperjuangan dalam menyelesaikan skripsi Adi Supardi, S.Sos, Amrullah Sasitha, S.Sos, Ahmad Riyanto, S.Sos, Desta Rio Sadi, S.Sos, Diki Idul Putra S,Sos, Doni Alamsyah S.Sos, Hendra S.Sos, Mansyur Ahmad, S.Sos, M.Fahnuridzan S.Sos, Rengga Dwi Putra, S.Sos, dan Willy Herdianto Surya S.Sos semoga kelak menjadi sarjana yang berguna dan bermanfaat bagi agama, bangsa, dan negara.
10. Buat sahabatku di ANA C Nanang Nurdin, Nanda Sonefil, Wike Guslianova, Ami, Dan Hijatul Padma mohon maaf sebesar-besarnya atas kesalahan yang pernah dibuat. Semoga kita selamanya bersahabat dan sukses selalu.
11. Terima kasih buat adik – adik semester 5 Bima Pratomo, Rahmat Hidayat, Kurniady, M. Syafii, Rika Maya Sari, Sri Wahyuningsih, Arnila Wardhani, Yuni Sara, Fina Efriyanti, Liati yang telah mendukung abang selama ini semoga cepat menyelesaikan perkuliahan dan kalau ada kesempatan kita dapat dipertemukan lagi dalam keadaan lebih baik dan sukses selalu.
12. Untuk teman – teman seperjuangan kelas ANA A, ANA B, ANA C yang hampir 4 tahun bersama- sama berjuang untuk meraih gelar sarjana, semoga tali silaturahmi kita tetap terjalin sampai akhir hayat. Amin.

Semoga semua bimbingan, dorongan, bantuan, serta kasih sayang dan amal perbuatan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Demikianlah, semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Walaikumsalam Wr.Wb

Pekanbaru, 12 Januari 2012

Penulis,

Andika Rahmadhan

DAFTAR ISI

	Hal.
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Penelitian.	9
1.4 Manfaat Peneltitian	9
1.5 Sistematika Penulisan	9
BAB II TELAAH PUSTAKA	
2.1 Pengertian Kompetensi	11
2.2 Tipe – Tipe Kompetensi.....	14
2.3 Pandangan Islam Terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia.. ..	16
2.4 Pengertian Kinerja.....	18
2.5 Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.....	21
2.6 Pengertian Penilaian Kinerja.....	24
2.7 Tujuan Penilaian Kinerja.....	25
2.8 PandanganIslam Terhadap Kinerja.....	28
2.9 Hubungan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja..	30

2.10 Hipotesis.....	33
2.11 Variabel Penelitian.....	34
2.12 Defenisi Operasional.....	35

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian.....	39
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	39
3.3 Jenis Dan Sumber Data.....	39
3.4 Populasi dan Sampel.....	40
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	41
3.6 Analisis Data	42

BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

4.1 Sejarah Berdirinya Kota Dumai	48
4.2 Visi Dan Misi Walikota Dumai.....	49
4.3 Sejarah Singkat Bagian Umum Walikota Dumai.....	51
4.4 Struktur Bagian Umum Walikota Dumai.....	51
4.5 Pembagian Tugas Dan Uraian Masing – Masing Jabatan.....	52

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Kateristik Responden	58
5.2 Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia di Bagian Umum Walikota Dumai	63
5.3 Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.....	68

5.4 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.....	72
5.5 Pembuktian Hipotesis.....	110

BAB VI PENUTUP

6.1 Kesimpulan.....	115
6.2 Saran.....	117

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BIOGRAFI PENULIS

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Umum Di Kantor Walikota Dumai.....	4
Tabel 1.2	Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Struktural	6
Tabel 1.3	Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Fungsional Umum .	7
Tabel 2.1	Operasional.....	35
Tabel 3.1	Perincian Populasi dan Sampel	40
Tabel 3.2	Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi ...	44
Tabel 5.1	Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Jenis Kelamin	59
Tabel 5.2	Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Umur	60
Tabel 5.3	Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pangkat/Golongan..	61
Tabel 5.4	Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Masa Bekerja	62
Tabel 5.5	Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir	63
Tabel 5.6	Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil Pada Bagian Umum di Kantor Walikota Dumai	65
Tabel 5.7	Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Struktural	66
Tabel 5.8	Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Fungsional Umum .	69
Tabel 5.9	Program Kerja Bagian Umum Walikota Dumai	73
Tabel 5.10	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Memahami Tupoksi Masing-Masing	73

Tabel 5.11	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Memahami Konsep <i>The Right Man In The Right Place</i> Yang Diterapkan Dalam Institusi Pemerintahan	74
Tabel 5.12	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Memahami Prosedur Kerja Administrasi dan Pengarsipan.....	75
Tabel 5.13	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Berkomunikasi Secara Lisan Maupun Tulisan Antar Pegawai Maupun Dengan Masyarakat Yang Berurusan Di Bagian Umum.....	77
Tabel 5.14	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Mempergunakan Teknologi Yang Tersedia Untuk Mengolah Data	78
Tabel 5.15	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Menyelesaikan Tugas Kantor Tepat Waktu	79
Tabel 5.16	Distribusi Jawaban Responden Tentang Selisih Paham Yang Terjadi Di Kantor, Saya Menganggapnya Hal Yang Wajar	80
Tabel 5.17	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Beradaptasi Dengan Lingkungan Kerja di Bagian Umum dan Walikota Dumai Secara Keseluruhan	81
Tabel 5.18	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Selalu Bersikap Sopan, Saling Menghargai dan Menghormati Dengan Atasan, Antar Pegawai dan Masyarakat Umum Yang Berurusan di Bagian Umum	82
Tabel 5.19	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Memberikan Pengabdian Sepenuhnya Terhadap Profesi Sebagai Birokrat Negara.....	84
Tabel 5.20	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Selalu Mengikuti Seluruh Instruksi Yang Diberikan Atasan.....	85
Tabel 5.21	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Setia Menjalankan Seluruh Isi Dari Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil Yang di Lakukan.....	87
Tabel 5.22	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Menghasilkan Prestasi Kerja Yang Membanggakan Dalam Sebuah Team Work	88

Tabel 5.23	Distribusi Jawaban Responden Tentang Program Kerja Yang Saya Buat Berkualitas	89
Tabel 5.24	Distribusi Jawaban Responden Tentang Kuantitas Program Kerja Yang Saya Hasilkan	90
Tabel 5.25	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Selalu Diawasi Oleh Atasan Ketika Bekerja.....	92
Tabel 5.26	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Sering Hadir Tepat Waktu Di Kantor Setiap Harinya.....	93
Tabel 5.27	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Selalu Displin Dalam Menjalankan Peraturan Kedisiplinan PNS yang Diterapkan Sesuai Peraturan Walikota Dumai.....	95
Tabel 5.28	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Melakukan Inovasi – Inovasi Baru Dalam Bekerja	96
Tabel 5.29	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Memberikan Ide-Ide, Saran, Kritik, dan Solusi Terhadap Suatu Permasalahan Yang Terjadi	97
Tabel 5.30	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Memanfaatkan Waktu Secara Optimal Dalam Menyelesaikan Tugas Kantor.....	98
Tabel 5.31	Distribusi Jawaban Responden Saya Mampu Bekerja Sama Dengan Kompak Dalam Sebuah Team Work.....	99
Tabel 5.32	Distribusi Jawaban Responden Saya Berpartisipasi Jika Diminta Kesediannya Untuk Bergabung Dalam Sebuah Team Work.....	101
Tabel 5.33	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Bersedia Dalam Melaksanakan Tugas Yang Telah Dibagi Kepada Saya Dalam Sebuah Kerja Sama.....	102
Tabel 5.34	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Cakap Memperbaiki Kesalahan Pengerjaan Tugas Yang Terjadi Tepat Waktu	103
Tabel 5.35	Distribusi Jawaban Responden Tentang Cakap Dalam Menyerap Keinginan Atasan Dalam Pengerjaan Tugas Kantor.....	104

Tabel 5.36	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Cakap Dalam Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat Umum Yang Berurusan Di Bagian Umum	106
Tabel 5.37	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan Yang Saya Lakukan	107
Tabel 5.38	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Serius Dalam Mengerjakan Tugas Kantor	108
Tabel 5.39	Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Bertanggung Jawab Terhadap Kesalahan Pengerjaan Tugas Dan Siap Memperbaikinya.....	109
Tabel 5.40	Penilaian Jawaban Kuesioner	110
Tabel 5.41	Model Summary	111
Tabel 5.42	ANOVA.....	112
Tabel 5.43	Coefficients.....	113

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Setiap organisasi baik organisasi publik maupun organisasi perusahaan sangat membutuhkan pegawai yang benar-benar memiliki keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan bidang kerja para pegawainya, sehingga nantinya dapat menguasai tugas dan tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Melihat pentingnya peran sumber daya manusia dalam organisasi maka tidaklah berlebihan jika dikatakan bahwa manusia (pegawai) adalah *asset* paling penting yang berdampak kepada kesejahteraan organisasi secara langsung dibandingkan dengan sumber daya lain.

Manajemen merupakan suatu alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi. Manajemen yang baik akan dapat membantu untuk terwujudnya tujuan dari organisasi tersebut. Manusia sebagai salah satu sumber daya organisasi selalu berperan aktif dalam organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi. Fokus manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah masalah tenaga kerja manusia yang diatur dalam urutan fungsi – fungsinya agar efektif dan efisien dalam mewujudkan tujuan organisasi.

Setiawan (Rivai,2005:14) menyatakan strategis sumber daya manusia juga menyangkut masalah kompetensi sumber daya manusia dalam kemampuan teknis, konseptual, dan hubungan manusiawi. Pengelolaan

kompetensi tenaga kerja meliputi beberapa kompetensi sumber daya manusia seperti kompetensi berbasis input, kompetensi transformasional, dan kompetensi output.

Secara umum Andersen (Martoyo,2003:15), kompetensi didefinisikan sebagai karakteristik dasar yang terdiri dari kemampuan, pengetahuan dan atribut personal lain yang membedakan seseorang yang perform dan tidak perform. Inti dari kompetensi sebenarnya sebagai alat pembentuk untuk memprediksikan keberhasilan kerja seseorang pada suatu posisi. Kompetensi selalu mengandung maksud dan tujuan yang merupakan dorongan motif yang menyebabkan suatu tindakan untuk memperoleh hasil kinerja yang baik.

Pengaruh kompetensi sumber daya manusia pada kinerja dapat dilihat dari tingkat kompetensinya yang mempunyai implikasi praktis dalam perencanaan sumber daya manusia. Hal ini dapat dilihat dari gambaran bahwa kompetensi pengetahuan dan keahlian cenderung lebih nyata dan relatif berada dipermukaan salah satu karakteristik karyawan.

Penilaian kinerja karyawan sebagai pelaku dalam organisasi dengan membuat ukuran kinerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. Standar penilaian kinerja suatu organisasi harus dapat diproyeksikan dalam standar kinerja para karyawan sesuai dengan unit kerjanya. Evaluasi kinerja harus dilaksanakan secara terus-menerus agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. Untuk itu, perlu dilakukan kegiatan penilaian kinerja secara periodik yang berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang. Organisasi perlu mengetahui tentang kelemahan atau kelebihan karyawan

sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan atau menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan.

Indikator penilaian kinerja di organisasi ini meliputi tiga kelompok yaitu hasil kerja yang berhubungan keuntungan organisasi, kemampuan karyawan, dan pelayanan masyarakat. Penilaian kinerja yang sudah ada perlu di lengkapi dengan kompetensi yang berhubungan dengan kemampuan dan pengetahuan yaitu komunikasi, kerjasama kelompok, kepemimpinan dan pengambilan keputusan secara analisis. Penambahan kompetensi dalam penilaian kinerja diharapkan dapat memperbaiki proses penilaian kinerja karyawan.

Bagian Umum di Kantor Walikota Dumai yang merupakan salah satu bagian dari instansi pemerintahan Kota Dumai diawasi dan dibina langsung oleh Walikota Dumai sebagai unit kerja pemerintahan yang memiliki fungsi administrasi umum, yaitu melayani masyarakat dari berbagai aktifitasnya dilihat dari aspek administrasi umum. Pemerintah dituntut agar dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal kepada seluruh masyarakat dalam fungsinya sebagai pelayan masyarakat.

Pengembangan kemampuan diri para pegawai kantor Walikota Dumai Bagian Umum merupakan suatu usaha yang perlu dilaksanakan dalam rangka tercapainya peningkatan mutu. Pegawai perlu mengembangkan pengetahuan dan kecakapan, keterampilan serta kepribadiannya sesuai dengan bidang tugas dan kedudukannya, agar siap menghadapi beban kerja yang secara berkesinambungan yang selalu mengalami perkembangan. Dengan adanya

pengembangan tersebut, maka diharapkan pegawai mempunyai kemampuan kerja yang serbaguna dan berhasil guna.

Bagian Umum di Kantor Walikota sangat berperan aktif dalam pengelolaan sumber daya manusia dan Pemerintah Kota Dumai cukup memperhatikan kebutuhan untuk mengembangkan kemampuan dan keterampilan para pegawainya.

Adapun tingkat pendidikan pegawai pada Bagian Umum di Kantor Walikota Dumai , dapat dilihat pada tabel 1.1 dibawah ini.

Tabel 1.1
Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil
Pada Bagian Umum di Kantor Walikota Dumai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Pasca Sarjana (S2)	1	22,20 %
2.	Strata Satu (S1)	14	31,10 %
3.	Diploma Tiga (DIII)	9	20 %
4.	SMA sederajat	21	46,70 %
Jumlah		45	100 %

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari tabel 1.1. diatas menggambarkan bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil Bagian Umum Walikota Dumai sampai tahun 2011 adalah tamatan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang (22,20 %), Strata Satu (S1) sebanyak 14 orang (31,10 %), Diploma III (D3) sebanyak 9 orang (20 %) dan tamatan SMA sebanyak 21 orang (46,70%). Hal ini menunjukkan cukup rendahnya kompetensi yang dimiliki para pegawai di Bagian Umum Walikota

Dumai jika dilihat melalui jenjang latar belakang pendidikan para pegawainya karena mayoritas pendidikan terakhir pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai ini adalah tamatan SMA sederajat.

Diklat adalah proses penyelenggaraan belajar mengajar dalam rangka meningkatkan kemampuan Pegawai Negeri Sipil (PP. RI. No.101 Pasal 1 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan PNS).

Adapun jenis-jenis Diklat menurut PP. RI. No. 101 Pasal 4 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil dijelaskan yaitu :

1. Jenis Diklat terdiri dari :
 - a. Diklat Prajabatan, Diklat Prajabatan merupakan syarat pengangkatan CPNS menjadi PNS.
 - b. Diklat Dalam Jabatan (Pasal 4)
2. Diklat Prajabatan dilaksanakan untuk memberikan pengetahuan dalam rangka pembentukan wawasan kebangsaan, kepribadian dan etika PNS, disamping pengetahuan dasar tentang sistem penyelenggaraan pemerintahan negara, bidang tugas, dan budaya organisasinya agar mampu melaksanakan tugas dan perannya sebagai pelayan masyarakat.
3. Diklat dalam jabatan dilaksanakan untuk mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap PNS agar dapat melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan dengan sebaik-baiknya.

Berdasarkan data dan informasi pada Bagian Umum Walikota Dumai, yang mengikuti Diklat Jabatan dapat dilihat pada tabel 1.2 dan 1.3 dibawah ini.

Tabel 1.2
Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai
Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Struktural

No.	Jenis Diklat	Jumlah Pegawai Kategori Jabatan Struktural	Jumlah Pegaawai Mengikuti
1	Diklat Kepemimpinan (PIM) 1	4	0
2	Diklat Kepemimpinan (PIM) 2	4	0
3	Diklat Kepemimpinan (PIM) 3	4	1
4	Diklat Kepemimpinan (PIM) 4	4	4

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari tabel 1.2 diatas menggambarkan bahwa setiap diklat kepemimpinan yang diselenggarakan oleh BKD Kota Dumai, pegawai kategori jabatan struktural Bagian Umum Walikota Dumai selalu mengikuti. Para pegawai jabatan struktural mengikuti jabatan diklat ini dikarenakan sebagai pemenuhan persyaratan untuk menduduki jabatan tertentu seperti Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian Jabatan tertentu.

Tabel 1.3
Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai
Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Fungsional Umum

No.	Nama Diklat Jabatan	Jumlah Pegawai Kategori Fungsional Umum	Jumlah Pegawai Mengikuti
1	Diklat Arsiparis	41	3
2	Diklat Pranata Komputer Terampil	41	3
3	Diklat Fungsional Perencana Pertama	41	3
4	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	41	4
5	Diklat Administrasi Terpadu Dan Kearsipan	41	5

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari tabel 1.3 diatas menggambarkan bahwa setiap diklat jabatan kategori jabatan fungsional umum, Bagian Umum Walikota Dumai selalu berpartisipasi. Namun, dari data diatas menunjukkan para pegawai fungsional di Bagian Umum ini kurang maksimal mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka mengembangkan kompetensi diri pegawai.

Dalam laporan tahunan Bagian Umum Walikota Dumai bahwa pegawai yang ikut serta adalah pegawai yang telah memenuhi syarat administrasi yang ditetapkan oleh Badan Koordinasi Daerah (BKD), dari pendidikan dan pelatihan yang telah diikuti apakah mempengaruhi kompetensi diri para pegawai tersebut.

Berdasarkan hasil prasurevei yang dilakukan tentang kompetensi para pegawai yang terdapat di Bagian Perekonomian Walikota Dumai juga masih terdapat beberapa persoalan, diantaranya :

1. Kurang tepatnya dalam penempatan pegawai dalam jabatan-jabatan tertentu yang tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan para pegawai.
2. Kurangnya jiwa kepemimpinan dan tanggung jawab para pegawai sehingga menimbulkan tugas-tugas yang diberikan tidak terlaksana dengan baik serta tidak tepat waktu.
3. Kurang maksimal dalam hal pencapaian standar kerja oleh para pegawai Bagian Umum Walikota Dumai akibat dari ketidakmampuan diri dalam melaksanakan setiap tugas yang diembankan kepada mereka.
4. Kurangnya kemampuan berkomunikasi serta kerja sama tim sehingga memiliki dampak negatif terhadap kinerja mereka.

Dengan menganalisa hal tersebut diatas maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan yang terjadi Bagian Umum Walikota Dumai, dengan judul :

**”PENGARUH KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI BAGIAN UMUM
WALIKOTA DUMAI “**

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan maka penulis mencoba merumuskan masalah sebagai berikut :

“ Bagaimanakah pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai ? “

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisa kompetensi sumber daya manusia pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.
2. Untuk menganalisa kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.
3. Untuk mengetahui pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai

1.4 Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Sebagai sumbangan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dibidang ilmu pemerintahan dan merupakan informasi bagi penelitian selanjutnya.

b. Manfaat Praktis

Sebagai sumbangan pemikiran bagi Walikota Dumai Bagian Umum dalam menentukan kebijakan khususnya mengenai kompetensi sumber daya manusia yang akan ditetapkan sehingga terbentuk kinerja pegawai negeri sipil yang mempunyai kompetensi.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan proposal ini untuk memperoleh gambaran umum hal – hal yang akan dibahas, maka penulis membagi menjadi enam (VI) Bab dan masing – masing Bab terbagi atas beberapa Sub Bab yang satu dengan yang lainnya saling berhubungan.

Selengkapnya penulis menguraikan sebagai berikut :

- BAB I : Pada Bab ini menguraikan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat serta sistematika penulisan.
- BAB II : Pada Bab ini penulis menguraikan landasan teoritis yang berhubungan dengan beberapa teori yang berkaitan dengan judul antara lain pengertian koompetensi sumber daya manusia, pengertian kinerja, dan bagaimana keterkaitan anantara kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja.
- BAB III : Dalam Bab ini berisikan uraian mengenai metode penelitian, yaitu mengenai lokasi penelitian, jenis, dan sumber data dan metode pengumpulan data serta analisis data.
- BAB IV : Dalam Bab ini diuraikan mengenai sejarah singkat Bagian Umum Walikota Dumai , gambaran struktur organisasi serta aktivitas organisasi.
- BAB V : Dalam Bab ini merupakan hasil dari penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan di Bagian Umum Walikota Dumai.
- BAB VI : Dalam Bab ini merupakan Bab penutup dari skripsi yang berisikan kesimpulan dan perbandingan hasil penelitian dengan teori yang ada dan memberikan saran yang diharapkan berguna bagi obyek penelitian kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Kompetensi

Menurut Wibowo (2007:86), kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Dengan demikian, kompetensi menunjukkan keterampilan atau pengetahuan yang dicirikan oleh profesionalisme dalam suatu bidang tertentu sebagai sesuatu yang terpenting, sebagai unggulan bidang tersebut.

Surat Keputusan Mendiknas nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Perguruan Tinggi mengemukakan kompetensi adalah seperangkat tindakan cerdas, penuh tanggung jawab yang dimiliki seseorang sebagai syarat untuk dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas-tugas di bidang pekerjaan tertentu.

UU No. 20/2003 tentang Sisdiknas penjelasan pasal 35 (1), kompetensi lulusan merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standard nasional yang telah disepakati.

UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan pasal 1 (10), kompetensi adalah kemampuan kerja setiap individu yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) , kompetensi adalah pernyataan tentang bagaimana seseorang dapat mendemonstrasikan: keterampilan, pengetahuan dan sikapnya di tempat kerja sesuai dengan standar Industri atau sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh tempat kerja (industri).

Definisi kompetensi yang dipahami selama ini adalah mencakup penguasaan terhadap 3 jenis kemampuan, yaitu: pengetahuan (*knowledge*), keterampilan teknis (*skill*), dan sikap/perilaku (*attitude*).

Ruky (2003:104) mengutip pendapat Spencer & Spencer dari kelompok konsultan Hay & Mac Ber bahwa kompetensi adalah *an underlying characteristic of an individual that is casually related to criterion referenced effective and/or superior performance in a job or situation* (Karakteristik dasar seseorang yang mempengaruhi cara berpikir dan bertindak, membuat generalisasi terhadap segala situasi yang dihadapi, serta bertahan cukup lama dalam diri manusia).

Menurut Susanto dalam Rukhaidah (2010:19) memberikan batasan bahwa kompetensi adalah segala bentuk perwujudan, ekspresi, dan representasi dari motif, pengetahuan, sikap, perilaku utama agar mampu melaksanakan pekerjaan dengan sangat baik atau yang membedakan antara kinerja rata-rata dengan kinerja superior. Pendekatan ini dilihat dari sudut pandang individual.

Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 46A Tahun 2003 Tanggal 21 Nopember 2003 ditentukan bahwa kompetensi adalah kemampuan dan karakteristik yang dimiliki seorang Pegawai Negeri Sipil

berupa pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Pegawai Negeri Sipil tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara professional, efektif, dan efisien.

Menurut Watson Wyatt dalam Ruky (2003:106), kompetensi merupakan kombinasi dari keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*), dan perilaku (*attitude*) yang dapat diamati dan diterapkan secara kritis untuk suksesnya sebuah organisasi dan prestasi kerja serta kontribusi pribadi karyawan terhadap organisasinya.

Kompetensi menurut Spencer (Hasibuan;2003:87) merupakan landasan dasar karakteristik orang dan mengindikasikan cara berperilaku atau berpikir, menyamakan situasi, dan mendukung untuk periode waktu cukup lama.

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2007:54), kompetensi adalah hal yang menentukan mampu tidaknya seseorang menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya. Keahlian ini mencakup *technical skill*, *human skill*, *conceptual skill*, kecakapan untuk memanfaatkan kesempatan, serta kecermatan menggunakan peralatan yang dimiliki perusahaan yang digunakan dalam mencapai tujuan.

Secara umum Andersen (Martoyo,2003:15), kompetensi didefinisikan sebagai karakteristik dasar yang terdiri dari kemampuan, pengetahuan dan atribut personal lain yang membedakan seseorang yang perform dan tidak perform.

Adapun Bedard dalam Rukhaidah (2010:20) mengartikan keahlian atau kompetensi sebagai seseorang yang memiliki pengetahuan dan keterampilan prosedural yang luas yang ditunjukkan dalam pengalaman audit.

2.2 Tipe Kompetensi

Tipe kompetensi yang berbeda dikaitkan dengan aspek perilaku manusia dan dengan kemampuannya mendemonstrasikan kemampuan perilaku tersebut. Menurut Hasibuan (2003:56) Ada beberapa tipe kompetensi yang dapat dijelaskan, sebagai berikut :

1. *Planning Competency*, dikaitkan dengan tindakan tertentu seperti menetapkan tujuan, menilai resiko, dan mengembangkan urutan tindakan untuk mencapai tujuan.
2. *Influence Competency*, dikaitkan dengan tindakan seperti mempunyai dampak pada orang lain, memaksa melakukan tindakan tertentu atau membuat keputusan tertentu, dan memberi inspirasi untuk berkerja menuju tujuan organisasional.
3. *Communication Competency*, dalam bentuk kemampuan berbicara, mendengarkan orang lain, komunikasi tertulis dan nonverbal.
4. *Interpersonal Competency*, meliputi empati, membangun kesepakatan, *networking*, persuasi, negosiasi, diplomasi, manajemen konflik, menghargai orang lain, dan menjadi *team player*.
5. *Thinking Competency*, berkenaan dengan berfikir strategis, berfikir analitis, berkomitmen terhadap tindakan, memerlukan kemampuan

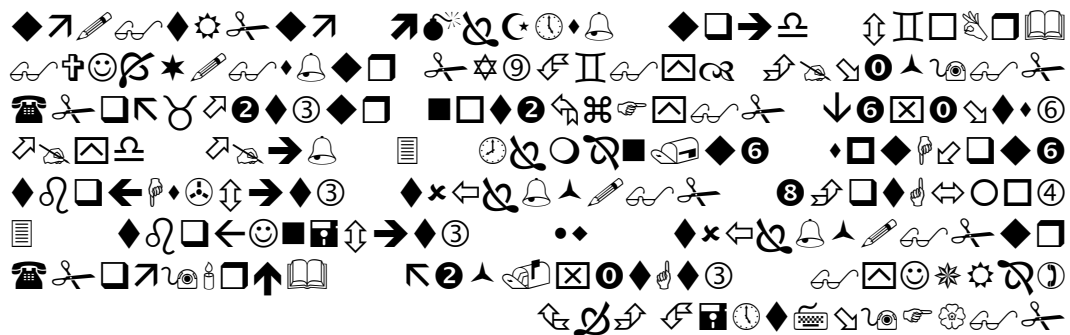
kognitif, mengidentifikasi mata rantai dan membangkitkan gagasan kreatif.

6. *Organizational Competency*, meliputi kemampuan merencanakan pekerjaan, mengorganisasi sumber daya, mendapatkan pekerjaan dilakukan, mengukur kemajuan dan mengambil resiko yang diperhitungkan.
7. *Human Resources Management Competency*, merupakan kemampuan dalam bidang *team building*, mendorong partisipasi, mengembangkan bakat, mengusahakan umpan balik kinerja.
8. *Leadership Competency*, merupakan kompetensi meliputi kecakapan memposisikan diri, mengembangkan organisasional, mengelola transisi, orientasi strategis, membangun visi, merencanakan masa depan, menguasai perubahan dan mempelopori kesehatan tempat kerja.
9. *Client Service Competency*, merupakan kompetensi berupa mengidentifikasi dan menganalisis pelanggan, orientasi pelayanan dan pengiriman, bekerja dengan pelanggan, tindak lanjut dengan pelanggan, membangun *partnership* dan berkomitmen terhadap kualitas.
10. *Business Competency*, merupakan kompetensi yang meliputi manajemen financial, keterampilan pengambilan keputusan bisnis, bekerja dalam sistem, menggunakan ketajaman bisnis, membuat keputusan bisnis dan membangkitkan pendapatan

11. *Self Management Competency*, merupakan kompetensi berkaitan dengan menjadi motivasi diri, bertindak dengan percaya diri, mengelola pembelajaran sendiri, mendemonstrasikan fleksibilitas, dan berinisiatif.
12. *Technical/Operational Competency*, merupakan kompetensi berkaitan dengan mengerjakan tugas kantor, bekerja dengan teknologi computer, menggunakan peralatan lain, mendemonstrasikan keahlian teknis dan professional dan membiasakan bekerja dengan data dan angka

2.3 Pandangan Islam Terhadap Kompetensi Sumber Daya Manusia

Dalam Q.S As Az-Zumar ayat 9, yaitu :



Artinya :

“ (Apakah kamu hai orang musyrik yang lebih beruntung) ataukah orang yang beribadat di waktu-waktu malam dengan sujud dan berdiri, sedang ia takut kepada (azab) akhirat dan mengharapkan rahmat Tuhannya? Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran “. (Q.S Az-Zumar :39)

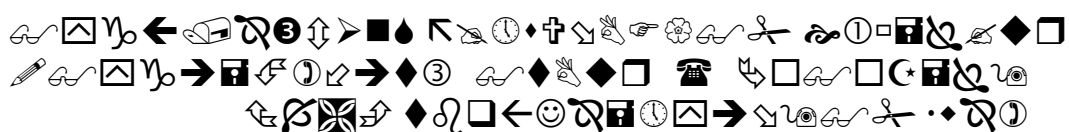
Dalam Q.S Al-Baqarah ayat 269, yaitu :



Artinya :

“ Allah menganugerahkan Al Hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya. dan Barangsiapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar telah dianugerahi karunia yang banyak. dan hanya orang-orang yang berakallah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah) “. (Q.S Al-Baqarah :239)

Dalam Q.S Al-Ankabuut ayat 43, yaitu :



Artinya:

“ Dan perumpamaan-perumpamaan ini kami buat untuk manusia; dan tiada yang memahaminya kecuali orang-orang yang berilmu . (Q.S Al-Ankabut : 43)

2.4 Pengertian Kinerja

Menurut Siagian (2006:168), kinerja adalah suatu keadaan yang menunjukkan seseorang karyawan dalam menjalankan tugas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh organisasi kepada karyawan sesuai dengan *job description* nya.

Menurut Pabudu Tika (2006:121), kinerja sebagai hasil-hasil fungsi pekerjaan/kegiatan seseorang/kelompok dalam suatu organisasi yang dipengaruhi oleh berbagai faktor untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode waktu tertentu.

Kemudian pengertian kinerja menurut adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan pencapaian standar keberhasilan yang telah ditentukan instansi kepada karyawan sesuai dengan tugas yang diberikan kepada masing-masing karyawannya.

Sementara menurut Rivai (2005:14) mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Sedangkan menurut Preffer (2003 : 12), kinerja adalah kemampuan kerja atau suatu prestasi yang dicapai serta yang perlukan. Dengan demikian

kinerja dapat dilihat dari beberapa dimensi yang berbeda, yang pertama adalah kinerja sebagai hasil atau output yaitu menilai kinerja melihat apa yang telah dicapai oleh seseorang. Kedua adalah kinerja dilihat dari aspek prosesnya. Bagaimana prosedur-prosedur yang telah dilaluinya dan ditempuh seseorang dalam menyelesaikan tugasnya, dan dimensi lain adalah ditinjau dari aspek kontekstualnya yakni kemampuan sendiri (*personal ability*) yang dimiliki oleh seorang karyawan.

Menurut Mangkunegara dalam Yani (2010:9), kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Selain itu Wibowo (2007:7) mengatakan kinerja adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja adalah tentang apa yang diharapkan dan bagaimana cara mengerjakannya. Sedangkan Hendy (2005:6) memberikan definisi tentang kinerja yaitu catatan-catatan yang telah diperoleh dari fungsi-fungsi pekerja tertentu atau kegiatan selama kurun waktu tertentu. Adapun faktor-faktor yang dinilai dari kinerja karyawan diantaranya kualitas, ketekunan, inisiatif, kemampuan, komunikasi antara atasan dan bawahan.

Menurut Ruky dalam Yani (2010:11), mendefenisikan kinerja sebagai prestasi kerja, sedangkan Indrawan dalam Yani (2000:12), menyatakan bahwa kinerja adalah suatu kajian perilaku yang selalu dihubungkan dengan kemampuan dan motivasi dimana kemampuan terbentuk dari keterampilan dan

pengetahuan yang dimiliki, sedangkan motivasi terbentuk dari kondisi kerja dan pemenuhan kebutuhan.

Menurut Manurung dalam Yani (2010:10), kinerja dapat disimpulkan sebagai kontribusi yang diberikan oleh suatu bagian (divisi) bagi tujuan organisasi. Jika yang melakukan pekerjaannya adalah team/individu, maka penilaian kinerja tersebut dilakukan terhadap prestasi kerja yang dicapai oleh team/individu.

Perjalanan waktu dan perkembangan ilmu pengetahuan menghasilkan definisi baru terhadap kinerja yaitu sebagai aktifitas manajemen. Dalam kajian manajemen, pengertian kinerja (*performance*) didefinisikan secara beragam oleh para ahli namun substansinya sama yaitu suatu output yang dihasilkan melalui prestasi kerja.

Menurut Wibowo (2007:7) manajemen kinerja adalah manajemen tentang menciptakan hubungan dan memastikan komunikasi yang efektif. Kelangsungan hidup sebuah organisasi oleh keberhasilannya dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan demikian, manajemen kinerja merupakan kebutuhan setiap organisasi untuk menjalankannya. Manajemen kinerja berorientasi pada pengolahan proses pelaksanaan kerja dan atau hasil prestasi kerja.

Menurut Rivai (2004 : 309) mengemukakan kinerja adalah merupakan perilaku yang nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan.

Sedangkan menurut Ruky dalam Yani (2010:11), manajemen kinerja berkaitan dengan usaha atau program yang diprakarsai dan dilaksanakan oleh

pimpinan organisasi (perusahaan) untuk merencanakan, mengarahkan dan mengendalikan prestasi karyawan. Secara teknis program ini harus dimulai dengan menetapkan tujuan dan sasaran karena yang menjadi objek adalah kinerja manusia maka bentuk yang paling umum digunakan adalah bentuk produktivitas sumber daya manusia.

Menurut J.Fred Westen dalam Yani (2010:10), bahwa kinerja dalam suatu organisasi terbagi atas tiga kategori, yaitu :

a. Kinerja Strategik

Kinerja ini dilihat dari ketepatan organisasi dalam memilih lingkungannya untuk beradaptasi (penyesuaian) suatu organisasi/instansi dalam lingkungan dimana tempat/organisasi tersebut beroperasi. Kinerja kebijakan strategik ini dipegang oleh *top management* (manajemen tingkat tinggi) atau pemimpin.

b. Kinerja Administratif

Kinerja ini berkaitan dengan kinerja administrasi organisasi, termasuk didalamnya tentang struktur administrasi yang mengatur hubungan otoritas (wewenang) dan tanggung jawab dari orang yang menduduki jabatan atau bekerja pada unit-unit kerja yang terdapat dalam organisasi.

c. Kinerja Operasional

Kinerja ini berkaitan dengan efektivitas penggunaan setiap sumber daya yang digunakan oleh instansi.

2.5 Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja

Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja (prestasi kerja) menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2005:67–68) adalah :

1. Faktor Kemampuan

Kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan *realibility* (*knowledge skill*). Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata – rata (IQ 110 – 120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari – hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Oleh karena itu, pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya (*The right man in the right place, the right man in the right job*).

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari perilaku (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang mengerjakan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Hasibuan (2002:56) adalah :

1. Kesetiaan

Kinerja dapat diukur dari kesetiaan karyawan terhadap tugas-tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi.

2. Prestasi Kerja

Hasil prestasi kerja karyawan, baik kualitas maupun kuantitas dapat menjadi tolak ukur kinerja.

3. Kedisiplinan

Kedisiplinan pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya dapat menjadi tolak ukur kinerja.

4. Kreativitas

Kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga pekerjaan lebih berdaya guna dan berhasil guna.

5. Kerjasama

Diukur dari kesediaan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

6. Kecakapan

Kecakapan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya juga menjadi tolak ukur dalam meningkatkan kinerja.

7. Tanggung Jawab

Kinerja pegawai juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya.

Menurut Mathias dan Jackson dalam Indra Sutanto (2010:12), adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja ada 5 yaitu

1. Kemampuan Kinerja,
2. Motivasi,
3. Dukungan yang Diterima,

4. Lingkungan Kerja, dan
5. Hubungan Mereka Dengan Organisasi.

2.6 Pengertian Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja pada dasarnya (*Performance Appraisal*) pada dasarnya merupakan faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja karyawan.

Menurut Wahyudi dalam Indra (2010:9) mengatakan penilaian kinerja adalah suatu evaluasi yang dilakukan secara periodik dan sistematis tentang prestasi kerja/jabatan seorang tenaga kerja, termasuk potensi pengembangannya.

Menurut Sedarmayanti (2007:377) instrumen penilaian kinerja merupakan alat yang dipakai untuk menilai kinerja individu seseorang karyawan yang meliputi :

1. Prestasi kerja, yaitu hasil kerja karyawan dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
2. Keahlian, yaitu tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh karyawan dalam menjalankan tugas yang dibebankan padanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, dan lain - lain.

3. Perilaku, yaitu sikap dan tingkah laku karyawan yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya. Pengertian perilaku disini juga mencakup kejujuran, tanggung jawab dan disiplin.
4. Kepemimpinan, yaitu merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat, termasuk pengambilan keputusan dan penentuan prioritas.

Dari hasil penilaian dapat dilihat kinerja organisasi yang dicerminkan oleh kinerja karyawan atau dengan kata lain, kinerja merupakan hasil kerja konkret yang dapat diamati dan dapat diukur. Penilaian kinerja dapat mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai dan mempengaruhi sifat-sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku dan hasil termasuk tingkat ketidakhadiran.

Secara garis penilaian kinerja diketahui melalui apa yang perlu dan harus diukur dari perilaku kerja yang mencerminkan unsur-unsur penilaian pelaksanaan pekerjaan, yaitu aspek kondisi lingkungan kerja fisik dan sosial, dan aspek kepribadian tenaga kerja. Terdapat beberapa unsur yang dinilai untuk menetapkan prestasi pekerja baik dari sisi masukan, maupun dari sisi proses dan keluaran.

2.7 Tujuan Penilaian Kinerja

Menurut Sandra J.Hale dalam Yani (2010:10), menyatakan dua cara utama bagi institusi untuk mencapai kinerja yang tinggi adalah :

1. Memusatkan pada misi yang berorientasi pada komitmen.
2. Memastikan bahwa seluruh pegawai dilibatkan sepenuhnya dalam pengelolaan pekerjaannya.

Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai dan untuk melakukannya diperlukan adanya kepemimpinan yang baik. Tanpa dorongan kepemimpinan, kinerja tidak akan efektif atau berjalan dengan baik. Penilaian prestasi kerja atau kinerja merupakan suatu pedoman dalam bidang personalia untuk mengetahui dan menilai hasil kerja karyawan selama berkerja. Oleh karena itu informasi secara rutin tentang kinerja seorang karyawan sangat penting untuk turut serta menentukan kebijaksanaan dibidang kepemimpinan usaha.

Menurut Alwi dalam Indra (2010:11) secara teoritis penilaian dikategorikan sebagai suatu yang bersifat *evaluation* dan *develpoment*. Yang bersifat *evaluation* harus menyelesaikan :

1. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar pemberian kompensasi.
2. Hasil penilaian digunakan sebagai *staff decision*.
3. Hasil penilaian digunakan sebagai dasar mengevaluasi sistem seleksi.

Sedangkan yang bersifat *development* penilai harus menyelesaikan :

1. Prestasi riil yang dicapai individu.
2. Kelemahan-kelemahan individu yang menghambat kinerja.
3. Prestasi-prestasi yang dikembangkan.

Hasil-hasil penilaian merupakan suatu yang sangat bermanfaat bagi perencanaan kebijakan organisasi. Adapun secara terperinci manfaat penilaian kinerja bagi organisasi adalah :

1. Penyesuaian-penyesuaian kompensasi
2. Perbaikan kinerja
3. Kebutuhan latihan dan pengembangan
4. Pengambilan keputusan dalam hal penempatan promosi, mutasi, pemecatan, pemberhentian dan perencanaan tenaga kerja.
5. Untuk kepentingan penelitian pegawai.
6. Membantu diagnosis terhadap kesalahan desain pegawai.

Menurut John dalam Mangkunegara (2007:8) tujuan penilaian kinerja adalah:

1. Mengetahui keadaan keterampilan dan kemampuan setiap karyawan
2. Untuk digunakan sebagai dasar perencanaan dibidang manajer, khususnya dibidang kepemimpinan, peningkatan dan hasil kerja.
3. Dapat digunakan sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin sehingga dapat diarahkan jenjang kariernya atau perencanaan usaha yang akan dicapainya
4. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik antara pemimpin dan karyawan.
5. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang manapun khususnya kinerja karyawan.

6. Secara pribadi, bagi karyawan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan masing-masing sehingga dapat memacu perkembangannya. Sebaliknya bagi pemimpin atau menejer akan lebih memperhatikan dan mengenal karyawannya lebih dekat dan memotivasi karyawan dalam bekerja.

2.8 Pandangan Islam Terhadap Kinerja

Islam merupakan agama yang mengatur tatanan hidup dengan sempurna baik kehidupan individu maupun kehidupan masyarakat. Islam juga menganjurkan bahwa manusia itu harus senantiasa untuk terus berusaha dan beramal sebab manusia diciptakan oleh Allah SWT sebagai khalifah di muka bumi ini dalam bentuk yang paling sempurna. Dan islam menyuruh manusia untuk beramal dan berusaha sungguh-sungguh untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Agama islam selalu berseru dan mengajak setiap umat manusia untuk berusaha, bekerja, serta beramal dan selalu memberikan manfaat bagi diri sendiri ataupun orang lain. Allah SWT menjanjikan orang – orang yang beramal akan dijadikan khalifah di muka bumi ini.

Allah SWT sangat membenci orang – orang yang bermalas – malasan bekerja, karena sikap bermalas-malasan tersebut merupakan perbuatan setan. Allah sangat memberkahi bagi orang yang giat bekerja, karena didalamnya terkandung makna tanggung jawab sebagai khalifah di bumi ini.

Firman Allah SWT dalam surat An-Nur ayat 55, yaitu :



Artinya :

“ Dan Allah telah berjanji kepada orang-orang yang beriman di antara kamu dan mengerjakan amal-amal yang saleh bahwa Dia sungguh- sungguh akan menjadikan mereka berkuasa dimuka bumi, sebagaimana Dia telah menjadikan orang-orang sebelum mereka berkuasa, dan sungguh Dia akan meneguhkan bagi mereka agama yang telah diridhai-Nya untuk mereka, dan Dia benar-benar akan menukar (keadaan) mereka, sesudah mereka dalam

ketakutan menjadi aman sentausa. mereka tetap menyembahku-Ku dengan tiada mempersekutukan sesuatu apapun dengan aku. dan Barangsiapa yang (tetap) kafir sesudah (janji) itu, Maka mereka Itulah orang-orang yang fasik “.

Berdasarkan ayat diatas, dijelaskan orang – orang yang beriman dan mengerjakan amal perbuatan dan pekerjaan dengan sungguh-sungguh maka Allah SWT menjanjikan mereka berkuasa dimuka bumi. Ini berarti semakin sungguh-sungguh seseorang melaksanakan suatu amal atau pekerjaan maka akan mendapatkan hasil yang baik.

2.9 Hubungan Kompetensi Sumber Daya Manusia Dengan Kinerja

Kompetensi sering digunakan sebagai kriteria utama untuk menentukan kerja karyawan seperti profesional, manajerial atau senior manajer. Perusahaan akan mempromosikan karyawan yang memenuhi kriteria kompetensi yang dibutuhkan dan dipersyaratkan untuk ke jenjang yang lebih tinggi. Karena kompetensi merupakan suatu kecakapan dan kemampuan individu dalam mengembangkan dan menggunakan potensi-potensi dirinya dalam merespon perubahan-perubahan yang terjadi pada lingkungan organisasi atau tuntutan dari pekerjaan yang menggambarkan satu kinerja.

Kompetensi dapat juga digunakan sebagai kriteria untuk menentukan penempatan kerja karyawan. Karyawan yang ditempatkan pada tugas tertentu akan mengetahui kompetensi apa yang diperlukan, serta jalan yang harus ditempuh untuk mencapainya dengan mengevaluasi kompetensi-kompetensi

yang sesuai dengan tolok ukur penilaian kinerja. Sehingga sistem pengelolaan sumber daya manusia lebih terarah, karyawan dapat dikembangkan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, keahlian, tingkat kompetensi dan kinerjanya.

Kompetensi karyawan untuk berkomunikasi efektif dengan pelanggan adalah cukup penting sehingga keinginan dan kebutuhannya dapat terpenuhi dengan baik. Dengan adanya komunikasi yang baik suatu organisasi dapat berjalan lancar dan berhasil begitu juga sebaliknya kekurangan atau tidak adanya komunikasi dapat membuat kemacetan atau berantakan. Oleh karena itu karyawan dalam organisasi perlu memahami dan menyempurnakan komunikasi mereka sehingga akan mempunyai pengaruh yang positif terhadap kinerjanya.

Kerjasama kelompok merupakan sebuah group yang terdiri dari atas kelompok orang untuk berkumpul untuk menggabungkan kemampuan dan ketrampilan mereka dan bersama-sama untuk mencapai tujuan. Keeratan hubungan team sekerja sangat besar artinya untuk rangkaian pekerjaan yang memerlukan kerjasama team yang tinggi. Tingkat keeratan hubungan mempunyai pengaruh terhadap mutu dan intensitas interaksi yang terjadi dalam suatu kelompok. Hubungan kerja sama diantara para karyawan dalam melakukan pekerjaan baik secara individu maupun kelompok untuk mencapai tujuan bersama mempunyai dampak positif terhadap kinerja individu maupun organisasi dalam mencapai tujuan.

Kepemimpinan adalah kemampuan mempengaruhi perilaku orang lain untuk bekerja secara baik, bersedia bekerjasama dan mempunyai disiplin kerja yang tinggi. Kepemimpinan yang efektif sangat penting untuk kelangsungan hidup dan keberhasilan perusahaan. Pemimpin harus mampu menumbuhkan, memelihara, dan mengembangkan usaha yang kooperatif dalam kehidupan organisasi. Selain itu pemimpin dapat memberikan rangsangan agar karyawan menyukai pekerjaannya dan bisa menumbuhkan atau mendorong kinerja karyawan.

Pengambilan keputusan secara analitis dapat dilakukan efektif dan efisien dengan menggunakan langkah-langkah yang baik sesuai dengan hasil audit yang berupa informasi atau data bagi manajemen untuk mengambil keputusan atau permasalahan yang ada. Keterlambatan dan kecerobohan dalam pengambilan keputusan yang tidak tepat akan menyebabkan terganggunya kinerja individu dan organisasi.

Peranan sumber daya manusia dalam organisasi sangat menentukan arah kehidupan organisasi. Manusia sebagai individu mempunyai perilaku (*behavior*) dan sikap (*attitude*) yang berbeda satu dengan yang lain. Perilaku dapat mempengaruhi kinerja organisasi. Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan untuk merefleksikan efisiensi dan efektifitas kinerja karyawan. Kecenderungan organisasi menggunakan beberapa kompetensi seperti, komunikasi, kerjasama kelompok, kepemimpinan, dan pematangan keputusan secara analitis dalam pekerjaan sebagai refleksi efisiensi dan efektifitas

individu dalam menggunakan *knowledge* dan *skill*. Sejumlah kompetensi dapat dianggap menentukan kesuksesan seorang karyawan. Pendekatan kompetensi sedikit visibel dan dapat dikontrol dan diarahkan secara luas dengan perilaku. Penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui efektifitas tingkat kinerja yang diharapkan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan (tolak ukur penilaian kinerja).

Penentuan kompetensi yang dibutuhkan tentunya dapat dijadikan dasar proses seleksi, perencanaan, evaluasi kinerja karyawan dan pengembangan sumber daya manusia. Mengacu pada pengertian kompetensi yang terdiri atas kemampuan teknis, keterampilan dalam menganalisa dan mengambil keputusan, kemampuan berkomunikasi, kemampuan bekerja mandiri dan kelompok sampai pada aspek kepemimpinan dan manajerial, maka melalui suatu kompetensi tertentu seorang karyawan akan bekerja secara baik dan berkualitas dalam bidangnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan kompetensi sumber daya manusia dapat digunakan untuk mengarahkan karakteristik individu dalam menyeleksi pekerjaan yang diembannya. Kompetensi komunikasi, kerjasama kelompok, kepemimpinan dan pengambilan keputusan secara analitis merupakan faktor yang penting untuk meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan sebagai ujung tombak dan implementasi program kerja dari *top*

manajemen perlu mempunyai kompetensi tersebut untuk menunjang keberhasilan pekerjaan.

2.10 Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang dikumpulkan melalui pengumpulan data. (Sugiyono, 2005:70)

Sesuai pada perumusan masalah yang penulis telah paparkan sebelumnya, maka penulis mengemukakan hipotesis sebagai berikut :

“ Diduga kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai “.

2.11 Variabel Penelitian

Ada dua jenis variabel yang akan dianalisis dalam penelitian ini yaitu kompetensi sumber daya manusia sebagai variabel bebas (variabel dependen) dan kinerja pegawai negeri sipil sebagai variabel terikat (variabel independen). Menurut Wibowo (2007:86), kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Wibowo (2007:86) mengatakan komponen dalam kompetensi terdiri dari potensi-potensi yang mengacu pada kecakapan tertentu,

diantaranya adalah pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*), dan sikap/perilaku (*attitude*).

Variabel terikat (independen) yaitu kinerja menurut Bernardin dan Russel (Mangkunegara,2007:15) memberikan pengertian performance atau kinerja sebagai berikut *Performance is defined as the record of outcomes prodeded on a sfecified job function or activity during time period* (Prestasi atau kinerja adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kgiatan selama kurun waktu tertentu. Menurut Mangkunegara (2005:67-68) terdapat beberapa indikator kinerja yang biasanya dinilai untuk mengungkapkan kinerja karyawan yaitu kemampuan dan motivasi.

Tabel 2.1
Operasional Variabel

No.	Bentuk Variabel	Indikator
1.	Variabel Bebas (Dependen) yaitu Kompetensi Sumber Daya Manusia (X) menurut Wibowo (2007:86)	1. Pengetahuan (<i>Knowledge</i>) 2. Keterampilan (<i>Skills</i>) 3. Sikap (<i>Attitude</i>)
2.	Variabel Terikat (Independen) yaitu Kinerja (Y) menurut Hasibuan (2002:56)	1. Kesetiaan 2. Prestasi Kerja 3. Kedisiplinan 4. Kreativitas 5. Kerja Sama 6. Kemampuan 7. Tanggung Jawab

2.12 Defenisi Operasional

Defenisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Dengan kata lain defenisi operasional adalah semacam petunjuk pelaksanaan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. (Singarimbun, 1995: 46)

Berdasarkan pengertian di atas maka penulis mengemukakan beberapa konsep adalah :

1. Kompetensi Sumber Daya Manusia adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut (Wibowo ,2007:86).
2. Kinerja Karyawan adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama (Rivai,2005:14).

Adapun variabel yang terdapat dalam skripsi ini adalah :

1. Variabel bebas (X) Kompetensi Sumber Daya Manusia dengan indikatornya (Wibowo, 2007:86) adalah :

- a. Pengetahuan (*Knowledge*)

Pengetahuan yang berkaitan dengan pekerjaan yang meliputi :

1. Mengetahui dan memahami pengetahuan di bidangnya masing-masing yang menyangkut tugas dan tanggung jawabnya dalam bekerja.

2. Mengetahui pengetahuan yang berhubungan dengan peraturan, prosedur, teknik yang baru dalam institusi pemerintahan.
3. Mengetahui bagaimana menggunakan informasi, peralatan, dan teknik yang tepat dan benar.

b. Keterampilan (*Skill*)

Keterampilan individu meliputi, antara lain :

1. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan baik secara tulisan.
2. Kemampuan dalam berkomunikasi dengan jelas secara lisan.

c. Sikap/Perilaku (*Attitude*)

Sikap kerja meliputi, antara lain :

1. Memiliki kemampuan dalam berkreaitivitas dalam bekerja.
2. Adanya semangat kerja yang tinggi.

d. Memiliki kemampuan dalam perencanaan/ pengorganisasian.

2. Variable Terikat (Y) Kinerja dengan indikatornya (Hasibuan,2002:56)

adalah :

a. Kesetiaan

Kinerja dapat diukur dari kesetiaan karyawan terhadap tugas-tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi.

b. Prestasi Kerja

Hasil prestasi kerja karyawan, baik kualitas maupun kuantitas dapat menjadi tolak ukur kinerja.

c. Kedisiplinan

Kedisiplinan pegawai dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada

dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya dapat menjadi tolak ukur kinerja.

d. Kreativitas

Kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga pekerjaan lebih berdaya guna dan berhasil guna.

e. Kerjasama

Diukur dari kesediaan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

f. Kecakapan

Kecakapan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya juga menjadi tolak ukur dalam meningkatkan kinerja.

g. Tanggung Jawab

Kinerja pegawai juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggungjawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya.

BAB III

METODE PENELITIAN

Untuk mempermudah pengumpulan data dan informasi yang diperlukan dalam menyusun proposal ini, maka penulis mempergunakan metode penelitian sebagai berikut :

1.1 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang penulis lakukan ini adalah penelitian kuantitatif. Dengan analisa kuantitatif dapat diketahui pengaruh antara variabel independen (X) dengan variabel dependen (Y) dengan menggunakan rumus statistik. Dengan metode ini diharapkan dapat menjelaskan fenomena yang ada berdasarkan data dan fakta yang diperoleh di lapangan.

1.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam rangka penyelesaian skripsi penulis mengambil objek penelitian di Walikota Dumai di Jln. Perwira Bagan Besar Dumai, pada Bagian Umum. Penelitian dilakukan mulai bulan Oktober 2011 sampai dengan Januari 2012.

1.3 Jenis Dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Data Primer, data yang penulis kumpulkan langsung dari responden dalam penelitian ini penulis mengambil data dalam bentuk pendapat responden dengan menggunakan metode kuesioner.
- b. Data Sekunder, data yang diperoleh dari kegiatan menelaah buku – buku maupun informasi – informasi lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti yang diambil dari lembaga atau instansi berkaitan.

3.4 Populasi dan Sampel

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudia di tarik kesimpulannya (Sugiyono,2005:90).

Adapun Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh tenaga kerja baik yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang berjumlah 45 orang. Data ini bersumber dari Bagian Kepegawaian Kantor Walikota Dumai.

Tabel 3.1
Perincian Populasi dan Sampel

Jabatan	Populasi	Sampel
Kepala Bagian	1	1
Kepala Sub Bagian	3	3
Staff Fungsional Umum	41	41
Jumlah	45	45

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011.

Menurut Singarimbun (1995 : 152), sampel diartikan sabagai bagian dari populasi yang menjadi sumber data sebenarnya, dengan kata lain sampel adalah bagian dari populasi. Pengambilan sebagian itu dimaksudkan sebagai representatif dari seluruh populasi, sehingga kesimpulan juga berlaku bagi keseluruhan populasi.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode sensus yaitu mengambil semua populasi menjadi sampel karena jumlah pegawai hanya 45 orang, maka penulis menjadikan keseluruhan pegawai menjadi sumber data dan mempergunakan skala likert.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan sebagai landasan dalam penelitian maka penulis melakukan pengumpulan data dari lapangan dengan menggunakan 2 metode, yaitu :

1. Observasi adalah suatu proses pengamatan langsung tentang apa yang terjadi dilapangan, sehinggaa penulis dapat memperkuat data yang ada.
2. Kuesioner adalah suatu teknik pengumpulan data dengan cara menyediakan daftar pertanyaan yang akan penulis ajukan pada responden, khususnya pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai yang penulis jadikan sampel.

1.6 Teknik Analisis Data

Setelah penulis mengumpulkan sejumlah data serta keterangan yang diperlukan dalam penelitian ini maka selanjutnya adalah menganalisis data tersebut dalam menguji hipotesis.

Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode kuantitatif yaitu metode yang digunakan untuk mengetahui hubungan/pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil.

a. Persamaan Regresi Sederhana

Adapun bentuk persamaan regresi linier sederhana yang digunakan adalah sebagai berikut :

Rumus :

$$Y = a + bX + \varepsilon$$

Keterangan :

Y = Kinerja (Variabel Dependent)

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

X = Kompetensi (Variabel Independent)

ε = Koefisien Pengganggu

Untuk mencari nilai a dan b, digunakan rumus :

$$a = \frac{(\sum y)(\sum x^2) - (\sum x)(\sum xy)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

b. Koefisien Korelasi Product Moment (r_{xy})

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat dan dapat digunakan metode korelasi dengan mencari koefisien korelasi *Product Moment* (r_{xy}) dan koefisien determinasi (R^2) dengan rumus sebagai berikut :

Rumus :

$$r_{xy} = \frac{N \sum xy - (\sum x)(\sum y)}{\sqrt{N \sum x^2 - (\sum x)^2} \sqrt{N \sum y^2 - (\sum y)^2}}$$

Keterangan :

r_{xy} = angka indeks korelasi 'r' product moment

N = populasi

$\sum xy$ = jumlah hasil antara skor x dan y

$\sum x$ = jumlah seluruh skor x

$\sum y$ = jumlah seluruh skor y

Untuk melihat hubungan kedua variabel tersebut maka dapat dirumuskan dengan 3 ketentuan sebagai berikut :

Ketentuan I :

- a. H_a diterima apabila $r \neq 0$, berarti terdapat hubungan positif antara variabel X dengan variabel Y.
- b. H_o diterima apabila $r = 0$, berarti tidak terdapat hubungan positif antara variabel X dengan variabel Y.

Ketentuan II :

Untuk mengetahui adanya hubungan yang tinggi atau rendah antara kedua variabel berdasarkan nilai r (koefisien korelasi), digunakan penafsiran angka yang dikemukakan oleh (Sugiyono, 1992 : 145) adalah :

Tabel 3.2
Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 – 0,199	Sangat Rendah
0,20 – 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Tinggi
0,80 – 1,000	Sangat Tinggi

Dengan nilai r yang diperoleh, kita dapat melihat secara langsung melalui tabel korelasi untuk menguji apakah nilai r yang diperoleh tersebut berarti atau tidak. Tabel korelasi ini mencantumkan batas – batas r yang signifikan tertentu, dalam hal ini signifikansi 5 % bila nilai r tersebut adalah signifikan, artinya hipotesis alternatif diterima.

Ketentuan III :

- Ha diterima apabila r (hitung) $>$ r (tabel), berarti terdapat signifikan antara variabel X dengan Variabel Y.
- Ho diterima apabila r (hitung) $<$ r (tabel), berarti tidak terdapat signifikan antara variabel X dengan Variabel Y.

c. Uji R Square Koefisien Determinasi

Teknik ini digunakan untuk mengetahui berapa persen besarnya pengaruh variabel bebas (X) terhadap variable teringat (Y). Perhitungan dilakukan dengan mengkuadratkan nilai koefisien korelasi Product Moment.

Rumus :

$$D = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

Keterangan :

D = koefisien determinan

$(r_{xy})^2$ = koefisien product moment antara x dan y

d. Uji-F

Uji -F digunakan untuk menguji kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai. Adapun rumus untuk menghitung Fhitung dalam uji F adalah :

Rumus :

$$F = \frac{R^2 / k}{(1 - R^2) / (n - k - 1)}$$

Keterangan :

F = F hitung

R = Koefisien Determinasi

k = Jumlah Variabel Penelitian

n = Jumlah Sampel

Untuk melihat hubungan kedua variabel tersebut maka dapat dirumuskan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. H_a diterima apabila $F (\text{hitung}) > F (\text{tabel})$, berarti ada hubungan signifikan antara variabel X dengan variabel Y dan $P \text{ value} < 0,05$.
- b. H_o diterima apabila $F (\text{hitung}) < F (\text{tabel})$, berarti tidak ada hubungan signifikan antara variabel X dengan variabel Y dan $P \text{ value} > 0,05$.

e. Uji-t (Korelasi Parsial)

Uji t digunakan untuk mengetahui apakah variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat dengan cara membandingkan nilai t hitung dengan t tabel. Uji t atas variabel bebas (X) adalah sebagai berikut :

Rumus :

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan :

t = mengikuti fungsi t, dengan $df=n-2$

r = koefisien korelasi

n = jumlah sampel

Untuk melihat hubungan kedua variabel tersebut maka dapat dirumuskan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. H_a diterima apabila $(\text{hitung}) > t (\text{tabel})$, artinya ada pengaruh yang signifikan antara variabel X dengan variabel Y dan $P \text{ value} < 0,05$.

- b. H_0 diterima apabila $t \text{ (hitung)} < t \text{ (tabel)}$, artinya tidak terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel X dengan variabel Y dan $P \text{ value} > 0,05$.

Pengolahan data penelitian ini diproses menggunakan bantuan SPSS For Windows Versi 12.00. Dan hasil penghitungan melalui bantuan SPSS For Windows ini akan diperoleh nilai F Hitung, t hitung, koefisien determinasi berganda (R^2) dan koefisien determinasi (R) merupakan ukuran kesesuaian ukuran garis liner berganda terhadap suatu data pada tabel summary.

BAB IV

GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

1.1 Sejarah Berdirinya Kota Dumai

Kota Dumai adalah sebuah kota di Provinsi Riau, Indonesia, sekitar 188 km dari Kota Pekanbaru. Sebelumnya, Kota Dumai merupakan kota terluas nomor dua di Indonesia setelah Manokwari. Namun semenjak Manokwari pecah dan terbentuk kabupaten Wasior, maka Dumai pun menjadi yang terluas. Tercatat dalam sejarah, Dumai adalah sebuah dusun kecil di pesisir timur Provinsi Riau yang kini mulai menggeliat menjadi mutiara di pantai timur Sumatera. Kota Dumai merupakan hasil pemekaran dari Kabupaten Bengkalis. Diresmikan sebagai kota pada 20 April 1999, dengan UU No. 16 tahun 1999 tanggal 20 April 1999 setelah sebelumnya sempat menjadi kota administratif (kotif) di dalam Kabupaten Bengkalis. Pada awal pembentukannya, Kota Dumai hanya terdiri atas 3 kecamatan, 13 kelurahan dan 9 desa dengan jumlah penduduk hanya 15.699 jiwa dengan tingkat kepadatan 83,85 jiwa/km².

Adapun Perbatasan Kota Dumai, antara lain :

1. Sebelah utara berbatasan dengan Pulau Rupat, Kabupaten Bengkalis,
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Mandau, Bengkalis dan Bukit Batu, Bengkalis,
3. Sebelah barat berbatasan dengan Bangko, Rokan Hilir dan Tanah Putih, Rokan Hilir, dan
4. Sebelah timur berbatasan dengan Bukit Batu, Bengkalis.

Penduduk kota Dumai berdasarkan data dari badan kependudukan, catatan Sipil dan keluarga bencana Kota Dumai per tanggal 31 Oktober 2011 berjumlah sebanyak 265.280 jiwa yang terdiri dari laki-laki sebanyak 138.614 jiwa dan perempuan sebanyak 126.666 jiwa/km² jiwa yang bergabung didalam 64.116 kepala keluarga dengan lajur pertumbuhan sebesar 6,47persen. Jumlah penduduk yang cukup besar tersebut tersebar pada 5 (lima) kecamatan yang ada di Kota Dumai. Kepadatan penduduk tertinggi terdapat dikecamatan Dumai Timur yaitu 64.324 jiwa dan terendah dikecamatan medan kampai dengan kepadatan 6.432 jiwa.

4.2 Visi Dan Misi Walikota Dumai

Adapun Visi Kota Walikota Dumai adalah :

Terwujudnya Kota Dumai Sebagai Pusat Pelayanan "PENGANTIN" (Pelabuhan, Perdagangan ,Tourism dan Industri) yang "BERSERI" (Bersih, Semarak, Rukun dan Indah) di Kawasan Pantai Timur Sumatera Sebagai Penggerak Kemajuan Ekonomi dan Budaya Melayu yang Agamis menuju Dumai Kota "SEHAT " (Sejahtera, Harmonis, Aman dan Tertib) pada Tahun 2020.

Adapun Misi Kota Dumai adalah :

1. Meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi serta memperkuat struktur perekonomian yang bertumpu pada ekonomi kerakyatan untuk peningkatan daya beli masyarakat melalui pengembangan sektor

unggulan yaitu sektor PENGANTIN (Pelabuhan, Perdagangan, Tourism, dan Industri).

2. Mengembangkan kualitas sumberdaya manusia yang tangguh dan profesional yang dilandasi keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, serta kemampuan dalam penguasaan teknologi dan keahlian spesifikasi yang dapat diandalkan.
3. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur baik yang bertujuan untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat guna mendorong perkembangan Kota Dumai menjadi kota yang BERSERI (Bersih, semarak, rukun dan indah).
4. Mengembangkan kemampuan aparaturnya pemerintah agar dapat tercipta pemerintahan yang baik dan pemerintah yang bersih dari KKN serta berwibawa dan mampu memberikan pelayanan yang efisien dan efektif yang dapat memuaskan masyarakat pada umumnya serta investor pada khususnya.
5. Mengembangkan budaya melayu sebagai jati diri Kota Dumai dan budaya tempatan guna memotivasi peran serta masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan menyaring masuknya budaya asing yang tidak sesuai dengan kaidah dan nilai budaya melayu dan budaya tempatan.

4.3 Sejarah Singkat Bagian Umum Walikota Dumai

Walikota Dumai Bagian Umum yang terletak di Jalan Tuanku Tambusai ini dibentuk berdasarkan tentang Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Pokok Dinas - dinas di Lingkungan Pemerintahan Kota Dumai, dalam hal ini adalah Walikota Dumai.

Dalam susunan organisasinya terdiri dari Kepala Bagian Umum. Untuk menjalankan semua kegiatan yang telah ditentukan dalam peraturan dalam hal ini Kepala Bagian Umum di bantu oleh tiga bidang yang mana terdiri dari bidang protokol dan hubungan antar lembaga, bidang perlengkapan dan rumah tangga, dan bidang tata usaha dan kearsipan. Dan ada juga kelompok Jabatan Fungsional yang turut berperan dalam bidang umum tersebut.

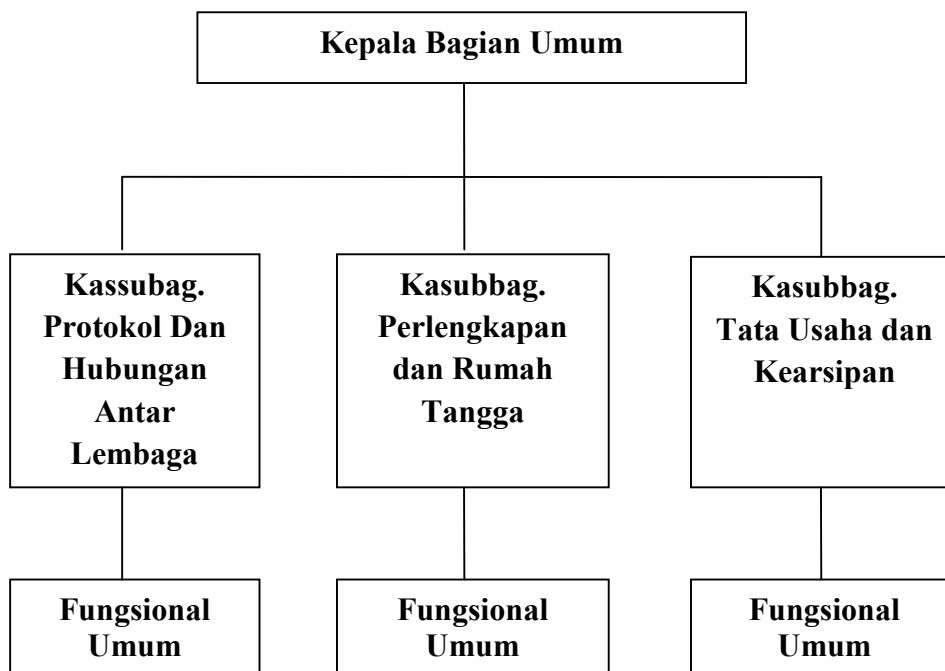
4.4 Struktur Organisasi Bagian Umum Walikota Dumai

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas – dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Dumai, dalam hal ini adalah :

1. Susunan organisasi Walikota Dumai Bagian Administrasi Umum terdiri dari :
 - a. Kepala Bagian Administrasi Umum
 - b. Pembantu Bendaharawan
 - c. Kepala Subbagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga

- d. Kepala Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga
 - e. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan
 - f. Kelompok Jabatan Fungsional
2. Bagan susunan organisasi Walikota Dumai Bagian Administrasi Umum adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Gambar 4.1
Struktur Organisasi
Pegawai Negeri Sipil Bagian Umum Walikota Dumai



Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai

4.5 Pembagian Tugas dan Uraian Tugas Masing – Masing Jabatan

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis

pembinaan dibidang tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, protokol, dan hubungan antar lembaga.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada Pasal 46, Bagian Umum mempunyai fungsi :

1. Menyiapan bahan kegiatan pengelolaan administrasi surat masuk dan keluar serta tata usaha pimpinan.
2. Penyiapan bahan administrasi perjalanan dinas dan pembinaan kearsipan.
3. Penyiapan urusan rumah tangga pimpinan dan Sekretariat Daerah.
4. Penyiapan bahan koordinasi, kerjasama dan hubungan antar lembaga.
5. Penyiapan bahan dan pengelolaan dibidang keprotokolan.
6. Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

Bagian Umum, terdiri dari:

1. Subbagian Tata Usaha dan Kearsipan,
 2. Subbagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, dan
 3. Subbagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga.
1. Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kearsipan , adalah sebagai berikut:
1. Melakukan pengumpulan bahan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan administrasi surat menyurat dan kearsipan
 2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman, petunjuk teknis dibidang tata usaha pimpinan.

3. Melakukan penyiapan bahan, penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk teknis dibidang administrasi dan kearsipan.
4. Melakukan pengaturan dan memeriksa surat-surat yang akan ditandatangani oleh pimpinan.
5. Melakukan interisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang administrasi dan kearsipan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Melakukan pencatatan dan penyampaian naskah dinas pimpinan kepada unit kerja yang ditunjuk.
7. Menyusun dan merencanakan kegiatan bimbingan, kearsipan pada unit-unit kerja di lingkungan kesekretariat daerah.
8. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan tata kearsipan dilingkungan sekretariat daerah.
9. Melakukan penyimpanan dan memelihara catatan arsip, buku-buku, dokumentasi yang menjadi tanggung jawab pimpinan.
10. Melakukan pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip inaktif dan dinamis di lingkungan sekretariat daerah.
11. Melakukan Penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2. Tugas Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga, adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penyusunan kebijaksanaan, pedoman, dan petunjuk teknis dibidang analisis kebutuhan dan pengadaan perlengkapan dan perbekalan.
2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan program pengadaan prasarana fisik sekretariat.
3. Melakukan penatausahaan serta menyiapkan bahan dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang analisis kebutuhan .
5. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan analisis kebutuhan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Mengikuti perkembangan dan pengumpulan informasi harga serta menilai mutu perbekalan dalam rangka penyediaan dan pengurusan data barang dan harga yang diperlukan.
7. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang berdasarkan surat perintah persiapan pembelian.
8. Melakukan pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka penyusunan standarisasi harga barang atau perlengkapan jasa.
9. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang rumah tangga.

10. Melakukan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang rumah tangga dan menyiapkan bahan petunjuk pemecah masalah.
 11. Melakukan pelayanan angkutan dan perawatan kendaraan dinas.
 12. Melakukan penyiapan bahan keperluan akomodasi ruang kerja pimpinan dan rumah jabatan.
 13. Melakukan pemeliharaan kebersihan kantor dan perkarangan.
 14. Melakukan pengaturan dan pembinaan tenaga satuan pengamanan.
 15. Melakukan persiapan sarana dan prasarana acara yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
 16. Melakukan pemeliharaan keamanan dan ketertiban, kenyamanan serta keserasian ruang kerja.
 17. Melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Tugas Kepala Sub bagian Protokol dan Hubungan Antar Lembaga adalah sebagai berikut :
1. Melakukan pengumpulan bahan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan bidang keprotokolan, perjalanan dinas, dan hubungan antar lembaga.
 2. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang keprotokolan, perjalanan dinas, dan hubungan antar lembaga.

3. Melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan protokoler pada setiap upacara dan acara bersama-sama dengan penanggung jawab pelaksana upacara dan atau acara.
4. Melakukan penyiapan, pengaturan dan pelaksanaan upacara dan acara penerimaan tamu pemerintahan daerah, kunjungan kenegaraan, kunjungan resmi, dan kunjungan corps diplomatik (CD), pelantikan serta peresmian.
5. Melakukan pengaturan tata tempat, tata penghormatan, dan tata upacara serta kendaraan yang memerlukan pelayanan yang bersifat protokoler.
6. Melakukan penyiapan dan pengaturan rapat-rapat dinas.
7. Melakukan pengaturan persiapan rapat, pertemuan/resepsi dan upacara kendaraan untuk tamu yang memerlukan pelayanan yang bersifat protokoler.
8. Melakukan penyiapan, pengaturan acara, akomodasi jadwal perjalanan dinas dan pengamanan kegiatan pimpinan daerah.
9. Melakukan penyiapan, pengaturan dan pelaksanaan peringatan hari-hari besar keagamaan, hari nasional dan hari daerah baik yang dilaksanakan dalam bentuk upacara ataupun acara.
10. Melakukan penyiapan dan pengaturan acara yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah.
11. Melakukan penyiapan tugas-tugas lain yang sesuai dengan lingkup tugasnya.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Jumlah pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai adalah sebanyak 45 orang dimana keseluruhannya menjadi sampel dalam penelitian ini. Dalam rangka mewujudkan budaya organisasi yang diterapkan pada Bagian Umum Walikota Dumai ini maka sangat diperlukan adanya partisipasi dari semua anggota yang ada dalam lingkup organisasi tersebut.

1.1 Karakteristik Responden

Sebelum membahas mengenai pengaruh kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai, terlebih dahulu menganalisis dan menetapkan beberapa karakteristik responden. Karakteristik responden ini diperlukan guna memberikan gambaran tentang signifikasi antara data dari responden dengan analisis yang dilakukan guna menjawab tujuan penelitian ini.

Berdasarkan kuesioner yang disebarkan kepada responden, maka diperoleh data sebagai berikut :

1.1.1 Jenis Kelamin

Untuk mengetahui lebih jelas identitas orang – orang yang menjadi responden, maka pada tabel berikut ini penulis akan menguraikan mengenai identitas responden berdasarkan jenis kelamin. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.1 dibawah ini.

Tabel 5.1
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1.	Pria	29	64,44 %
2.	Wanita	16	35,56 %
Jumlah		45	100 %

Sumber Data Olahan 2011

Berdasarkan tabel 5.1 diatas dapat diketahui bahwa dari keseluruhan responden yang berjumlah 45 orang, responden yang berjenis kelamin Pria sebanyak 29 orang (64,44 %) dan responden yang berjenis kelamin Wanita sebanyak 16 orang (35,56 %). Jadi, kesimpulannya pegawai yang ada di Bagian Umum Walikota Dumai ini adalah kebanyakan pria.

1.1.2 Umur Responden

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner, maka diketahui usia para responden tersebut. Setelah umur responden dipecahkan dan dikelompokkan dalam kelompok usia, maka didapatkan usia responden seperti yang terlihat pada tabel 5.2 dibawah ini :

Tabel 5.2
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Umur

No.	Tingkat Umur	Jumlah Responden	Persentase
1.	20-30	16	35,56 %
2.	31-40	26	57,77 %
3.	> 41	3	6,67 %
Jumlah		45	100 %

Sumber Data Olahan 2011

Dari tabel 5.2 diatas terlihat bahwa jumlah dari keseluruhan responden yang berjumlah 45 orang, responden yang berumur antara 20-30 berjumlah 16 orang (35,56 %), responden yang berumur antara 30-40 berjumlah 26 orang (57,77 %), dan responden yang berumur antara 40-keatas berjumlah 3 orang (6,67 %). Jadi, kesimpulannya berdasarkan umur responden yakni pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai mayoritas berumur 31-40 tahun.

1.1.3 Tingkat Pangkat/Golongan

Untuk mengetahui lebih jelas identitas orang – orang yang menjadi responden, maka pada tabel berikut ini penulis akan menguraikan mengenai identitas responden berdasarkan tingkat pangkat/golongan.

Tabel 5.3
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pangkat/Golongan

No.	Pangkat atau Golongan	Jumlah	Persentase
1.	IA – ID	0	0
2.	IIA – IID	41	91,11 %
3.	IIIA – IIID	3	6,67 %
4.	IVA – IVD	1	2,22 %
Jumah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.3 diatas diketahui responden yang golongannya 1A – 1D tidak ada, responden yang golongannya IIA – IID sebanyak 41 orang (91,11%), responden yang golongannya IIIA – IIID sebanyak 3 orang (6,67 %), dan responden yang golongannya IVA – IVD sebanyak 1 orang (2,22 %). Jadi, kesimpulannya mayoritas golongan jabatan pegawai yang terdapat di Bagian Umum Walikota Dumai ini adalah IA-ID.

1.1.4 Masa Bekerja

Untuk mengetahui masa kerja responden, maka tabel dibawah ini akan menguraikan masa kerja responden yang terlihat pada tabel 5.4 dibawah ini :

Tabel 5.4
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Masa Bekerja

No.	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase
1.	0-5 tahun	17	37,78 %
2.	6-10 tahun	20	44,44 %
3.	> 10 tahun	8	17,78 %
Jumlah		45	100 %

Sumber Data Olahan 2011

Berdasarkan tabel 5.4 diatas dapat diketahui bahwa responden yang bekerja selama 0-5 tahun berjumlah 17 orang (37,78 %), responden yang bekerja selama 6-10 tahun berjumlah 20 orang (44,44 %), dan responden yang bekerja selama 10 tahun keatas berjumlah 8 orang (17,78 %). Jadi, kesimpulanya pegawai negeri sipil kebanyakan bekerja di Bagian Umum Walikota Dumai antara 6-10 tahun.

1.1.5 Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan sarana pengembangan diri, sebab dengan pendidikan akan dapat mengukur kemampuan seseorang dalam menganalisa dan memecahkan suatu permasalahan. Tabel dibawah ini akan menguraikan tingkat pendidikan responden dibawah ini :

Tabel 5.5
Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Pasca Sarjana (S2)	1	22,20 %
2.	Strata Satu (S1)	14	31,10 5
3.	Diploma Tiga (DIII)	9	20 %
4.	SMA sederajat	21	46,70 %
Jumlah		45	100 %

Sumber Data Olahan 2011

Berdasarkan tabel 5.5 diatas dapat diketahui bahwa responden yang berpendidikan terakhir Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang (2,20 %), berpendidikan Strata Satu (S1) sebanyak 14 orang (31,10 %), berpendidikan Diploma Tiga (DIII) sebanyak 9 orang (20 %), dan berpendidikan SMA sederajat sebanyak 21 orang (46,70 %). Jadi, kesimpulannya responden memiliki tingkat pendidikan mayoritas adalah SMA sederajat. Disini dapat kita lihat pendidikan merupakan faktor penting didalam menunjang kompetensi yang dimiliki oleh pegawai negeri sipil.

1.2 Analisis Kompetensi Sumber Daya Manusia Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai

Bagian umum Walikota Dumai merupakan sub bagian Walikota Dumai yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan

dibidang tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, protokol, dan hubungan antar lembaga di Walikota Dumai.

Kompetensi pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai berarti kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh pegawai berupa pengetahuan, ketrampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Sebab itu, standar kompetensi diperlukan pegawai agar yang bersangkutan mampu mengemban tugas dan fungsinya sebagai pegawai republik adalah sikap dan semangat pengabdian yang berorientasi pada kepentingan masyarakat, bangsa, Negara dan tanah air, pada persatuan dan kesatuan, pada pencapaian cita-cita dan tujuan berbangsa dan bernegara yang merupakan kompetensi dasar; dan kompetensi teknis, kompetensi manajerial serta kompetensi fungsional yang berupa kemampuan teknis, manajerial/kepemimpinan serta kemampuan fungsional; komitmen pada peningkatan efisiensi, efektifitas, dan kualitas pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab serta semangat kerja sama dalam lingkungan kerja dan organisasinya.

Setelah di analisis lebih lanjut kompetensi pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai ini tergolong rendah bila dilihat dari jenjang pendidikan dan pemberian Diklat (Pendidikan dan Latihan) kepada pegawai negeri di Bagian Umum Walikota Dumai. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.6 dibawah ini.

Tabel 5.6
Tingkat Pendidikan Pegawai Negeri Sipil
Pada Bagian Umum di Kantor Walikota Dumai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Pasca Sarjana (S2)	1	22,20 %
2.	Strata Satu (S1)	14	31,10 %
3.	Diploma Tiga (DIII)	9	20 %
4.	SMA sederajat	21	46,70 %
Jumlah		45	100 %

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari tabel 5.6 diatas menggambarkan bahwa komposisi Pegawai Negeri Sipil Bagian Umum Walikota Dumai sampai tahun 2011 adalah tamatan Pasca Sarjana (S2) sebanyak 1 orang (22,20 %), Strata Satu (S1) sebanyak 14 orang (31,10 %), Diploma III (D3) sebanyak 9 orang (20 %) dan tamatan SMA sebanyak 21 orang (46,70%). Hal ini menunjukkan masih cukup rendahnya kompetensi yang dimiliki para pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai jika dilihat melalui jenjang latar belakang pendidikan para pegawainya karena mayoritas pendidikan terakhir pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai ini adalah tamatan SMA sederajat.

Berdasarkan data dan informasi pada Bagian Umum Walikota Dumai, yang mengikuti Diklat Jabatan dapat dilihat pada tabel 5.7 dan 5.8 dibawah ini.

Tabel 5.7
Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai
Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Struktural

No.	Jenis Diklat	Jumlah Pegawai Kategori Jabatan Struktural	Jumlah Pegaawai Mengikuti
1	Diklat Kepemimpinan (PIM) 1	4	0
2	Diklat Kepemimpinan (PIM) 2	4	0
3	Diklat Kepemimpinan (PIM) 3	4	1
4	Diklat Kepemimpinan (PIM) 4	4	4

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari tabel 5.7 diatas menggambarkan bahwa setiap diklat kepemimpinan yang diselenggarakan oleh BKD Kota Dumai, pegawai kategori jabatan struktural Bagian Umum Walikota Dumai selalu mengikuti. Para pegawai jabatan struktural mengikuti jabatan diklat ini dikarenakan sebagai pemenuhan persyaratan untuk menduduki jabatan tertentu seperti Kepala Bagian atau Kepala Sub Bagian Jabatan tertentu.

Tabel 5.8
Persentase Pegawai Di Bagian Umum Walikota Dumai
Dalam Mengikuti Diklat Jabatan Kategori Jabatan Fungsional Umum

No.	Nama Diklat Jabatan	Jumlah Pegawai Kategori Fungsional Umum	Jumlah Pegawai Mengikuti
1	Diklat Arsiparis	41	3
2	Diklat Pranata Komputer Terampil	41	3
3	Diklat Fungsional Perencana Pertama	41	3
4	Diklat Pengadaan Barang dan Jasa	41	4
5	Diklat Administrasi Terpadu Dan Kearsipan	41	5

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Dari Tabel 5.8 diatas menggambarkan bahwa setiap diklat jabatan kategori jabatan fungsional umum, Bagian Umum Walikota Dumai selalu berpartisipasi. Namun, dari data diatas menunjukkan para pegawai fungsional di Bagian Umum ini kurang maksimal mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan dalam rangka mengembangkan kompetensi diri pegawai.

Hal ini disebabkan oleh banyak faktor, diantaranya :

1. Kurangnya kesempatan yang diberikan oleh pemerintah untuk mengikuti kegiatan diklat jabatan fungsional umum ini. Pemerintah selalu menetapkan kuota tertentu untuk menjadi peserta diklat. Hal ini dikarenakan keterbatasan anggaran yang dimiliki oleh pemerintah untuk melaksanakan diklat jabatan fungsional ini bagi seluruh pegawai fungsional umum. Dengan perwakilan pegawai yang dikirim untuk mengikuti diklat jabatan tersebut diharapkan dapat menyampaikan ilmu yang didapat dari diklat tersebut kembali kepada pegawai lainnya Hanya saja proses penyampaian hasil diklat tersebut yang dilaksanaka oleh peserta yang mengikuti diklat kepada pegawai yang tidak mengikuti diklat belum terlaksana secara optimal.
2. Ketersediaan waktu yang terbatas menyebabkan jarang nya pegawai bisa mengikuti diklat jabatan ini. Hal ini biasanya dikarenakan karena faktor sudah berkeluarga, sedang mengikuti perkuliahan, dan faktor-faktor tertentu yang menyebabkan pegawai tidak dapat mengikuti diklat yang diselenggarakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan analisis dari tabel 5.6, tabel 5.7, dan tabel 5.8 diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai masih cukup rendah. Namun, usaha pemerintah untuk terus meningkatkan kompetensi pegawai negeri sipil terus dilakukan seperti seringnya pemberian pendidikan dan pelatihan bagi pegawai walaupun belum optimal. Selain itu juga, para pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai juga berusaha meningkatkan kompetensi inti dari diri mereka. Diantaranya usaha yang dilakukan adalah ada hampir seluruh dari seluruh pegawai sedang mengikuti perkuliahan dijenjang D3, Starata 1 dan Pasca Sarjana dan mengikuti beberapa kursus keahlian seperti kursus komputer dan bahasa inggris.

1.3 Analisis Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai

Bagian umum Walikota Dumai merupakan sub bagian Walikota Dumai yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan dan mengkoordinasikan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dibidang tata usaha, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, protokol, dan hubungan antar lembaga di Walikota Dumai.

Pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai dituntut untuk terus meningkatkan kinerjanya diberbagai aspek seperti memiliki kompetensi yang tinggi, berkualitas, bermotivasi tinggi dan mau bekerja sama dalam team akan menjadi kunci keberhasilan untuk menghasilkan kinerja yang baik. Karena itu

Kepala Bagian Umum Walikota Dumai harus dapat menetapkan sasaran kerja yang akan menghasilkan pegawai yang berkualitas tinggi, bermotivasi tinggi dan produktif. Secara umum kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Perekonomian Walikota Dumai tergolong baik. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.9 dibawah ini.

Tabel 5.9
Program Kerja Bagian Umum Walikota Dumai

No.	Program Kerja	Keterangan
1.	Menyiapkan bahan kegiatan pengelolaan administrasi surat masuk dan keluar serta tata usaha pimpinan	Terealisasi
2.	Menyiapkan bahan administrasi perjalanan dinas dan pembinaan kearsipan	Terealisasi
3.	Menyiapkan bahan administrasi perjalanan dinas dan pembinaan kearsipan	Terealisasi
4.	Menyiapkan bahan dan pengelolaan dibidang keprotokolan	Terealisasi
5.	Melakukan pengumpulan bahan dan pengelolaan data serta informasi yang berhubungan dengan administrasi surat menyurat dan kearsipan	Terealisasi
6.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman, petunjuk teknis dibidang tata usaha pimpinan.	Terealisasi
7.	Menyiapkan bahan, penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk tekhnis dibidang administrasi dan kearsipan	Terealisasi
8.	Menyusun dan merencanakan kegiatan bimbingan, kearsipan pada unit-unit kerja di lingkungan kesekretariat daerah	Terealisasi
9.	Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan tata kearsipan dilingkungan sekretariat daerah	Terealisasi
10.	Melakukan pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan arsip inaktif dan dinamis di lingkungan sekretariat daerah	Terealisasi

Sumber : Bagian Umum Walikota Dumai 2011

Berdasarkan tabel 5.9 diatas bahwa pelaksanaan program kerja di Bagian Umum Walikota Dumai terealisasi dengan baik serta terlihat juga bahwa program kerja yang terealisasi berkualitas dan kuanitias tergolong cukup banyak. Jadi, dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai tergolong baik.

Selain itu, aspek penilaian kinerja pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai baik terlihat sebagai berikut.

1. Pegawai secara umum mampu berkomunikasi secara lisan maupun tulisan untuk melayani masyarakat yang beurusan di Bagian Umum Walikota Dumai dengan baik dan dalam menyelesaikan tugas.
2. Pengabdian yang diberikan pegawai terhadap profesinya sebagai birokrat negara tergolong baik. Hal ini terlihat dari keseharian pegawai dalam melaksanakan peraturan yang menyangkut kedisiplinan pegawai tergolong disiplin.
3. Pegawai memiliki tanggung jawab yang cukup tinggi dalam mengerjakan tugas kantor. Hal ini terlihat dari usaha yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan tugas tepat waktu walaupun belum optimal. Hal ini dikarenakan oleh beberapa faktor seperti kompetensi pegawai yang tidak memadai sehingga membutuhkan waktu cukup lama untuk menyelesaikannya dan membutuhkan pertolongan dari pegawai lainnya.
4. Pegawai mampu membentuk suatu tim solid untuk bekerja sama dalam pelaksanaan kegiatan. Hal ini terlihat dari pelaksanaan kegiatan yang

tergolong sukses dikarenakan adanya kerja sama yang baik pada tim solid yang dibentuk oleh pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai.

5. Kepala Bagian Umum Walikota Dumai selalu mengadakan pengawasan terhadap pegawai. Hal ini terlihat dari seringnya peneguran yang dilakukan oleh Kepala Bagian Umum Walikota Dumai terhadap pegawai yang bermalas-malasan dalam bekerja. Hal ini tentu akan bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pegawai dan meningkatkan motivasi pegawai dalam bekerja.
6. Tingkat kedisiplinan pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai juga baik. Ini dapat terlihat dari kepatuhan para pegawai dalam menjalankan seluruh peraturan yang berlaku serta tingkat kehadiran pegawai juga baik.

Kinerja pegawai juga mengalami penurunan jika dilihat dari aspek kemampuan pegawai yang terlihat dari jenjang pendidikan terakhir pegawai yang mayoritas tamatan SMA sederajat. Hal ini tentu hendaknya menjadi perhatian Kepala Bagian Umum Walikota Dumai untuk terus melakukan pengawasan dan pengevaluasian terhadap kinerja pegawai.

Penilaian kinerja pegawai sebagai pelaku dalam organisasi dengan membuat ukuran kinerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. Standar penilaian kinerja harus dapat diproyeksikan kedalam standar kinerja pegawai sesuai dengan unit kerjanya. Evaluasi kinerja harus dilakukan secara terus menerus agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

1.4 Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Walikota Dumai

1.4.1 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pertanyaan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil Variabel Bebas (X) Pada Bagian Umum Walikota Dumai

Berikut ini disajikan data jawaban responden terhadap keseluruhan pertanyaan variabel bebas (X) berdasarkan kuesioner yang disediakan.

1.4.1.1 Pemahaman Terhadap Tupoksi Masing-Masing Bidang

Maksudnya adalah pegawai memahami terhadap tupoksi kerja mereka dengan baik sesuai penempatan mereka misalnya tupoksi dibidang protokol dan hubungan antar lembaga, tupoksi dibidang perlengkapan dan rumah tangga, dan tupoksdi dibidang tata usaha dan kearsipan. Tupoksi adalah serangkaian tugas, pokok, dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh pegawai dimana seluruh tupoksi tersebut terdapat pada peraturan yang telah dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Dumai. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai memahami dengan baik terhadap tupoksi kerja mereka sesuai penempatan mereka dibidang yang telah ditentukan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.10 dibawah ini.

Tabel 5.10
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Memahami Tupoksi Masing-Masing

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Paham	11	24,44 %
2.	Paham	29	64,44 %
3.	Cukup Paham	4	8,89 %
4.	Kurang Paham	1	2,22 %
5.	Tidak Paham	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Berdasarkan tabel 5.10 diatas dapat diketahui bahwa 11 orang responden menjawab sangat paham (24,44 %) tentang pemahaman pegawai terhadap tupoksi masing-masing ,29 orang responden menjawab paham (60%), dan 4 orang pegawai menjawab kurang paham (8,89 %). Sedangkan sisanya 1 orang responden menjawab tidak paham (2,22%), serta tidak ada responden yang menjawab sangat tidak paham.

1.4.1.2 Pemahaman Tentang Konsep *The Right Man In The Right Place* yang diterapkan Institusi Pemerintahan

Maksudnya adalah pegawai mampu memahami konsep penempatan pegawai pada suatu posisi sesuai dengan keahlian serta latar belakang pendidikan mereka, dimana lebih dikenal dengan konsep *the right man in the right*. Penerapan konsep penempatan pegawai sesuai dengan keahlian dan latar

belakang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pegawai menjadi lebih baik. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai memahami dengan baik konsep *the right man in the right place* yang diterapkan dalam institusi pemerintahan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.11 dibawah ini.

Tabel 5.11
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Memahami Konsep *The Right Man In*
***The Right Place* Yang Diterapkan Dalam Institusi Pemerintahan**

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Paham	14	31,11 %
2.	Paham	23	51,11 %
3.	Cukup Paham	6	13,33 %
4.	Kurang Paham	2	4,44 %
5.	Tidak Paham	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Berdasarkan tabel 5.11 diatas dapat diketahui bahwa 14 orang responden menjawab sangat paham (31,11 %) tentang pemahaman pegawai terhadap konsep *the right man in the right place* yang diterapkan dalam institusi pemerintahan, 23 orang responden menjawab paham (51,11 %), dan 6 orang responden menjawab kurang paham (13,33%). Sedangkan sisanya 2 responden menjawab tidak paham (4,44 %), serta tidak ada responden yang menjawab sangat tidak paham.

1.4.1.3 Pemahaman Terhadap Prosedur Kerja dan Pengarsipan

Pemahaman prosedur kerja yang sangat diperlukan, karena hal ini biasanya menjadi dasar bagaimana seorang pegawai dalam bekerja dan melaksanakan tugasnya. Apalagi tugas – tugas yang lebih spesifik, pengarahan mengenai pekerjaan, maka dapat diartikan pegawai menjadi buta tugas, tidak tahu apa dan bagaimana melaksanakan pekerjaan Pegawai dituntut mampu memahami dengan baik setiap prosedur kerja yang ada di Bagian Umum Walikota Dumai ini serta memahami proses pengarsipan. Dari kemampuan mereka memahami prosedur kerja serta proses pengarsipan yang ditentukan oleh instansi pemerintah, kinerja mereka dapat diukur. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai memahami dengan baik prosedur kerja dan proses pengarsipan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.12 dibawah ini.

Tabel 5.12
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Saya Memahami Prosedur Kerja Administrasi dan Pengarsipan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Paham	11	24,44 %
2.	Paham	27	60 %
3.	Cukup Paham	2	4,44 %
4.	Kurang Paham	4	8,89 %
5.	Tidak Paham	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.12 diatas diketahui bahwa sebanyak 11 orang responden menjawab sangat paham (24,44 %) tentang pengetahuan pegawai mengenai prosedur kerja dan pengarsipan proses administrasi, 27 orang responden menjawab paham (60 %), 2 responden menjawab kurang paham dan 4 orang menjawab tidak paham (8,89 %). Sedangkan sisanya 1 orang responden (2,22 %) menjawab sangat tidak paham.

1.4.1.4 Kemampuan Berkomunikasi Secara Lisan Maupun Tulisan Antar Pegawai Maupun Dengan Masyarakat Yang Berurusan Di Bagian Umum

Komunikasi dalam organisasi melibatkan seluruh anggota. Hal ini akan membantu bagi usaha menciptakan kekompakan di antara sesama pegawai serta pemberian pelayanan prima kepada masyarakat yang berurusan di Bagian Umum, dimana jalinan komunikasi yang harmonis akan menumbuhkan suatu sikap kebersamaan dan loyalitas pegawai dalam bekerja. Pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai secara umum mampu melakukan komunikasi dengan baik antar sesama pegawai maupun dengan masyarakat yang berurusan di Bagian Umum. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.13 dibawah ini.

Tabel 5.13
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Saya Mampu Berkomunikasi Secara Lisan Maupun Tulisan Antar
Pegawai Maupun Dengan Masyarakat Yang Berurusan Di Bagian Umum

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	17	37,78 %
2.	Mampu	23	51,11 %
3.	Cukup Mampu	4	8,89 %
4.	Kurang Mampu	1	2,22 %
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.13 diatas diketahui bahwa sebanyak 17 orang responden menjawab sangat mampu (37,78%) tentang kemampuan pegawai berkomunikasi secara lisan maupun tulisan antar pegawai maupun dengan masyarakat yang berurusan di Bagian Umum , 23 orang responden menjawab mampu (51,11 %), dan 4 orang responden menjawab kurang mampu (8,89 %). Sedangkan sisanya 1 orang responden menjawab tidak mampu (2,22 %), serta tidak ada responden yang menjawab sangat tidak mampu.

1.4.1.5 Kemampuan Mempergunakan Teknologi Yang Tersedia Untuk Mengolah Data

Ketersedian teknologi yang ada di Bagian Umum Walikota Dumai ini dimaksudkan untuk menunjang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan mudah, baik, dan tepat waktu. Secara umum pegawai di Bagian

Umum Walikota Dumai mampu mempergunakan teknologi yang tersedia untuk mengolah data. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.14 dibawah ini.

Tabel 5.14
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu
Mempergunakan Teknologi Yang Tersedia Untuk Mengolah Data

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	15	33,33 %
2.	Mampu	24	53,33 %
3.	Cukup Mampu	6	13,33 %
4.	Kurang Mampu	-	-
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.14 diatas diketahui bahwa sebanyak 15 orang responden menjawab sangat mampu (33,33 %) tentang kemampuan mempergunakan teknologi yang tersedia untuk mengolah data dengan baik, 24 orang responden menjawab mampu (53,33 %), dan 6 orang responden (13,33%) menjawab kurang mampu. Tidak ada responden yang menjawab tidak mampu dan sangat tidak mampu.

1.4.1.6 Kemampuan Menyelesaikan Tugas Kantor Tepat Waktu

Faktor waktu adalah bentuk telah terciptanya sikap positif dari karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya. Pegawai mampu menyelesaikan tugas tepat pada waktu adalah pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang baik. Secara umum pegawai di Bagian

Umum Walikota Dumai telah mampu menyelesaikan pekerjaannya tepat pada waktunya. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.15 dibawah ini

Tabel 5.15
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Mampu Menyelesaikan Tugas Kantor Tepat Waktu

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	12	26,67 %
2.	Mampu	17	37,78 %
3.	Cukup Mampu	9	20 %
4.	Kurang Mampu	6	13,33 %
5.	Tidak Mampu	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.15 diatas diketahui bahwa sebanyak 12 orang responden menjawab sangat mampu (26,67 %) tentang kemampuan menyelesaikan tugas kantor tepat waktu, 17 orang responden menjawab mampu (37,78 %), 9 orang responden menjawab kurang mampu, 6 orang responden menjawab tidak mampu (13,33 %), dan 1 orang responden menjawab sangat tidak mampu.

1.4.1.7 Sikap dalam memahami setiap perselisihan yang terjadi di Kantor.

Di kantor terjadinya konflik itu merupakan hal yang biasa terjadi. Konflik sendiri yang terbentuk maupun diciptakan bertujuan agar terjadi perubahan. Pegawai dituntut untuk mampu memahami, mengerti serta bersikap netral dalam menangani terhadap setiap perselisihan yang terjadi. Secara umu

pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai berpendapat sangat setuju bahwa selisih paham yang terjadi dikantor sebagai suatu hal yang wajar. Hal ini dapat di lihat pada tabel 5.16 dibawah ini.

Tabel 5.16
Distribusi Jawaban Responden Tentang Selisih Paham
Yang Terjadi Dikantor, Saya Menganggapnya Hal Yang Wajar

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Setuju	19	42,22 %
2.	Setuju	14	31,11 %
3.	Cukup Setuju	9	20 %
4.	Kurang Setuju	3	6,67 %
5.	Tidak Setuju	-	
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.16 diatas diketahui bahwa sebanyak 19 orang responden menjawab sangat setuju (42,22 %) tentang perselisihan yang terjadi pegawai menganggapnya hal yang wajar, 14 orang responden menjawab setuju (31,11%) , 9 orang responden menjawab kurang setuju, dan 3 orang responden menjawab tidak setuju. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak setuju.

1.4.1.8 Kemampuan Beradaptasi Dengan Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik mencakup aspek adanya tidak akan kenyamanan bagi pegawai untuk berada disana. Betah atau tidaknya pegawai

berada ditempat kerja merupakan salah satu indikator kenyamanan suatu lingkungan kerja. Apabila pegawai merasa nyaman berada ditempat kerja, otomatis pegawai tersebut betah berada berlama – lama disana dalam rangka melaksanakan tugas dan pekerjaannya, Jika pegawai betah berada ditempat kerja, maka tingginya tingkat absensi dapat dihindari dan hal ini akan memacu pada peningkatan kedisiplinan kerja.

Lingkungan kerja yang kondusif akan berdampak pada terciptanya iklim kerja yang baik. Iklim kerja yang baik mampu meningkatkan performa pegawai dalam bekerja. Pegawai dituntut mampu beradaptasi dengan baik terhadap lingkungan kerja agar kinerja mereka menjadi baik pula. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai sangat mampu beradaptasi dengan baik dengan lingkungan kerja di Bagian Umum dan Walikota Dumai secara keseluruhan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.17 dibawah ini.

Tabel 5.17
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Mampu Beradaptasi Dengan Lingkungan
Kerja di Bagian Umum dan Walikota Dumai Secara Keseluruhan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	21	46,67 %
2.	Mampu	18	40 %
3.	Cukup Mampu	6	13,33 %
4.	Kurang Mampu	-	-
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.17 diatas diketahui bahwa sebanyak 21 orang responden menjawab sangat mampu (46,67 %) tentang kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja dengan baik, 18 orang responden menjawab mampu (18 %), dan 6 orang responden (13,33 %) menjawab kurang mampu. Tidak ada responden yang menjawab tidak mampu dan sangat tidak mampu.

1.4.1.9 Penerapan sikap sopan, saling menghargai dan menghormati dengan atasan, antar pegawai, dan masyarakat umum yang berurusan di Bagian Umum.

Sikap pegawai di lingkungan kerja menentukan terhadap terbentuknya iklim kerja yang kondusif yang akan berdampak terhadap kinerja pegawai. Pegawai selalu dituntut untuk bersikap sopan, saling menghargai, dan menghormati baik dengan atasan, antar karyawan, maupun dengan masyarakat. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai sangat selalu menerapkan sikap sopan, saling menghargai dan menghormati dengan atasan, antar pegawai, dan masyarakat umum yang berurusan di Bagian Umum. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.18 dibawah ini.

Tabel 5.18
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Selalu Bersikap
Sopan, Saling Menghargai dan Menghormati Dengan Atasan, Antar
Pegawai dan Masyarakat Umum Yang Berurusan di Bagian Umum

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Selalu	20	44,44 %
2.	Selalu	17	37,78 %
3.	Cukup Selalu	8	17,78 %
4.	Kadang – Kadang	-	-
5.	Tidak Pernah	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.18 diatas diketahui bahwa sebanyak 20 orang responden menjawab setuju (44,44%) tentang pegawai selalu bersikap sopan dan menghargai sesama pegawai di lingkungan kerja, 17 orang responden menjawab selalu (37,78 %), dan 8 orang responden menjawab kadang – kadang (17,78 %). Tidak ada responden yang menjawab tidak pernah dan sangat tidak pernah.

1.4.2 Distribusi Jawaban Responden Terhadap Pertanyaan Kinerja **Pegawai Negeri Sipil Variabel Terikat (Y) Pada Bagian Perekonomian** **Walikota Dumai**

1.4.2.1 Pengabdian Terhadap Profesi Sebagai Birokrat Negara

Sebagai seorang birokrat Negara, pegawai dituntut untuk memberikan pengabdian sepenuhnya terhadap profesi mereka. Pengabdian ini semata –

semata untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat umum. Kinerja seorang pegawai diukur dari seberapa besar pengabdian yang mereka berikan kepada negara. Pegawai yang memberika pengabdian sepenuhnya kepada negara biasanya memiliki kinerja yang baik. Secara umum pegawai di Bagian Umum memiliki pengabdian yang baik terhadap profesi mereka sebagai birokrat Negara. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.19 dibawah ini.

Tabel 5.19
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Memberikan
Pengabdian Sepenuhnya Terhadap Profesi Sebagai Birokrat Negara

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mengabdi	16	35,56 %
2.	Mengabdi	19	42,22 %
3.	Cukup Mengabdi	7	15,56 %
4.	Kurang Mengabdi	3	6,66 %
5.	Tidak Mengabdi	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.19 diatas diketahui bahwa sebanyak 16 orang responden menjawab sangat mengabdi (35,56 %) tentang pegawai memberikan pengabdian terhadap profesi sebagai birokrat Negara, 19 orang responden menjawab mengabdi (42,22 %), 7 orang responden menjawab kurang mengabdi (15,56 %), dan 3 orang responden mengatakan tidak mengabdi (6,66 %). Tidak ada responden yang menjawab tidak mengabdi.

1.4.2.2 Kesetiaan Mengikuti Seluruh Instruksi Yang Diberikan Atasan

Kinerja seorang pegawai dapat dilihat dari kemampuannya dalam mengemban tugas dari atasan. Kemampuan pegawai dalam melaksanakan seluruh instruksi dari atasan merupakan suatu bentuk penilaian kinerja pegawai yang didasarkan atas kualitas atau mutu dari pekerjaan telah telah berhasil dilaksanakan. Secara umum pegawai Bagian Umum Walikota Dumam selalu mengikuti seluruh instruksi yang diberikan atasan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.20 dibawah ini.

Tabel 5.20
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Saya Selalu Mengikuti Seluruh Instruksi Yang Diberikan Atasan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Selalu	12	26,67 %
2.	Selalu	22	48,89 %
3.	Cukup Selalu	8	17,77 %
4.	Kadang – Kadang	3	6,67 %
5.	Tidak Pernah	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.20 diatas diketahui bahwa sebanyak 12 orang responden menjawab sangat selalu (26,67 %) tentang pegawai selalu mengikuti seluruh instruksi pemimpin dengan baik, 22 orang responden menjawab selalu (48,89 %), 8 orang responden menjawab kadang – kadang (17,77 %) , dan 3 orang

responden menjawab tidak pernah. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.3 Kesetiaan Mengikuti Seluruh Isi Dari Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil Yang Dilakukan

Setiap pegawai negeri sipil pasti diambil sumpah jabatannya sebagai seorang birokrat Negara. Sumpah jabatan PNS berisikan segala bentuk peraturan, hak, dan kewajiban seorang pegawai negeri sipil yang harus mereka laksanakan ketika mereka sudah berkomitmen untuk menjadi seorang birokrat. Pegawai dituntut untuk melakukan seluruh isi dari sumpah jabatan pegawai negeri sipil yang mereka lakukan dari pelaksanaan sumpah jabatan PNS tersebut, kinerja seorang pegawai bisa diukur. Secara umum pegawai Bagian Umum Walikota Dumai selalu menjalankan seluruh isi dari sumpah jabatan pegawai negeri sipil yang mereka lakukan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.21 dibawah ini.

Tabel 5.21
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Setia Menjalankan
Seluruh Isi Dari Sumpah Jabatan Pegawai Negeri Sipil Yang di Lakukan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Setia	6	13,33 %
2.	Setia	25	55,56 %
3.	Cukup Setia	12	26,67 %
4.	Kurang Setia	2	4,44 %
5.	Tidak Setia	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.21 diatas diketahui bahwa sebanyak 6 orang responden menjawab sangat selalu (13,33 %) tentang kesetiaan pegawai menjalankan seluruh isi dari sumpah jabatan PNS, 25 orang responden menjawab selalu (55,56 %), 12 orang responden (26,67 %) menjawab kadang-kadang , dan 2 orang responden menjawab tidak pernah. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.4 Kemampuan Menghasilkan Prestasi Kerja Yang Membanggakan Dalam Sebuah Team Work

Setiap pegawai dituntut dapat mengukir prestasi kerja yang baik. Biasanya prestasi kerja diukur dari tingkat pencpaian target yang dicapai oleh pegawai negeri sipil tersebut. Prestasi kerja dapat di capai padasebuah team work. Secara umum pegawai Bagian Umum Walikota Dumai mampu

menghasilkan prestasi kerja yang membanggakan dalam sebuah team work.

Hal ini dapat kita lihat pada tabel 5.22 dibawah ini.

Tabel 5.22
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Menghasilkan
Prestasi Kerja Yang Membanggakan Dalam Sebuah Team Work

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	15	33,33 %
2.	Mampu	16	35,56 %
3.	Cukup Mampu	11	24,44 %
4.	Kurang Mampu	2	4,44 %
5.	Tidak Mampu	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.22 diatas diketahui bahwa sebanyak 15 orang responden menjawab sangat mampu (33,33 %) tentang prestasi yang diraih pegawai dalam sebuah team work, 16 orang responden menjawab mampu (35,56 %), 11 orang responden menjawab kurang mampu (24,44 %), 2 orang menjawab tidak mampu, dan 1 orang responden menjawab sangat tidak mampu.

1.4.2.5 Program Kerja Yang Berkualitas

Program kerja merupakan serangkaian kegiatan yang telah dibuat dan siap direalisasikan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pegawai dituntun mampu menghasilkan program kerja berkualitas. Dengan program kerja yang berkualitas maka akan berdampak positif terhadap kesejahteraan

masyarakat. Secara umum program kerja yang di buat oleh pegawai Bagian Umum Walikota Dumai sangat berkualitas. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.23 dibawah ini.

Tabel 5.23
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Program Kerja Yang Saya Buat Berkualitas

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Berkualitas	17	37,78 %
2.	Berkualitas	15	33,33 %
3.	Cukup Berkualitas	12	26,67 %
4.	Kurang Berkualitas	1	2,22 %
5.	Tidak Berkualitas	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.23 diatas diketahui bahwa sebanyak 17 orang responden menjawab sangat berkualitas (37,78 %) tentang program kerja yang dibuat berkualitas, 15 orang responden menjawab berkualitas (33,33 %), 12 orang responden menjawab kurang berkualitas (26,67 %), dan 1 orang responden menjawab tidak berkualitas. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak berkualitas.

1.4.2.6 Kuantitas Program Kerja Yang Di Hasilkan

Kuantitas program yang dihasilkan menjadi tolak ukur lainnya dalam mengukur prestasi kerja yang dicapai. Semakin besar kuantitas program kerja

yan dihasilkan maka akan semakin baik prestasi kerja yang diraih. Secara umum kuantitas program kerja yang dihasilkan oleh pegawai Bagian Umum Walikota Dumai tergolong banyak. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.24 dibawah ini.

Tabel 5.24
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Kuantitas Program Kerja Yang Saya Hasilkan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Banyak	11	24,44 %
2.	Banyak	29	64,44 %
3.	Cukup Banyak	4	8,89 %
4.	Kurang Banyak	1	2,22 %
5.	Tidak Banyak	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.24 diatas diketahui bahwa sebanyak 11 orang responden menjawab sangat banyak (24,44 %) tentang kuantitas pegawai dalam menghasilkan program kerja, 29 orang responden menjawab banyak (64,44 %), 4 orang responden menjawab cukup banyak, dan 1 orang responden menjawab tidak banyak. Tidak ada responden yang menjawab tidak banyak.

1.4.2.7 Pengawasan Yang Dilakukan Oleh Atasan Ketika Bekerja

Pengawasan merupakan salah satu faktor yang cukup penting dalam upaya menegakkan kedisiplinan kerja. Banyaknya masalah menyangkut

tindakan indisipliner yang muncul, salah satu penyebabnya adalah kurangnya pengawasan atau tidak ada pengawasan sama sekali dari pimpinan.

Adanya pegawai yang bermalas-malasan mendapatkan pegawai tersebut tidak bersemangat kerja. Dan itu adalah salah satu indikasi rendahnya kedisiplinan kerja.

Hal tersebut bisa disebabkan oleh berbagai macam faktor. Untuk itu, sebagai pimpinan yang baik, pimpinan hendaknya berusaha mencari tahu penyebabnya. Setelah tahu penyebabnya, pimpinan hendaknya bisa memberikan solusi untuk menyelesaikan masalah yang menyebabkan pegawai yang bermalas-malasan bekerja. Dengan demikian diharapkan pegawai tidak lagi bermalas-malasan dan menjadi bersemangat bekerja. Dengan semangat kerja yang tinggi, maka diharapkan kinerja pegawai bisa meningkat.

Pengawasan dalam arti kontrol mendukung arti pengamanan dan pengendalian. Pengawasan memiliki fungsi untuk menjamin dan menjaga agar kegiatan pelaksana dapat dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sehingga dengan demikian efisien dan efektif, sasaran/tujuan organisasi dapat tercapai semaksimal mungkin.

Atasan berperan penting dalam mengawasi seluruh pegawai agar melaksanakan disiplin yang baik. Secara umum pengawasan selalu dilakukan oleh atasan kepada pegawai Bagian Umum Walikota Dumai ketika bekerja. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.25 dibawah ini.

Tabel 5.25
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Selalu Diawasi Oleh Atasan Ketika Bekerja

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Selalu	14	31,11 %
2.	Selalu	22	48,89 %
3.	Cukup Selalu	7	15,56 %
4.	Kadang – Kadang	2	4,44 %
5.	Tidak Setuju	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.25 diatas diketahui bahwa sebanyak 14 orang responden menjawab sangat selalu (31,11 %) tentang pengawasan selalu dilakukan oleh atasan ketika bekerja, 22 orang responden menjawab selalu (48,89 %), 7 orang responden menjawab kadang-kadang, dan 2 orang responden menjawab tidak pernah. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.8 Pegawai Sering Hadir Tepat Waktu Di Kantor Setiap Harinya

Kedisiplinan pegawai adalah sikap sadar pegawai untuk mentaati peraturan dan ketentuan yang berlaku pada kantor Walikota Dumai, misalnya pada waktu memasuki kantor tepat pada waktunya. Secara umum pegawai Bagian Umum Walikota Dumai sudah disiplin namun sebagian masih ada yang belum mentaati peraturan yang ada. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.26 dibawah ini.

Tabel 5.26
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Saya Sering Hadir Tepat Waktu Di Kantor Setiap Harinya

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Sering	11	24,44 %
2.	Sering	27	60 %
3.	Cukup Sering	2	4,44 %
4.	Kadang – Kadang	4	8,89 %
5.	Tidak Pernah	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.26 diatas diketahui bahwa sebanyak 11 orang responden menjawab sangat setuju (24,44 %) tentang pegawai selalu hadir tepat waktu setiap harinya, 27 orang responden menjawab setuju (60%), 2 orang responden menjawab kurang setuju, 4 orang responden, dan 1 orang menjawab sangat tidak setuju. (2,22 %).

1.4.2.9 Kedisiplinan Dalam Menjalankan Peraturan Kedisiplinan PNS yang Diterapkan Sesuai Peraturan Walikota Dumai.

Displin merupakan suatu kondisi yang tercipta dan terbentuk melalui proses diri serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai ketaatan, kepatuhan, kesetiaan dan ketertiban. Kedisiplinan kerja pegawai yang tinggi sangat diperlukan untuk pencapaian tujuan organisasi. Pegawai yang mempunyai

kedisiplinan kerja yang tinggi tidak akan mau begitu saja melanggar peraturan yang ada.

Kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib bisa melambangkan kedisiplinan kerja pegawai peraturan dan tata tertib, berarti pegawai tersebut bisa dikatakan sudah disiplin meskipun masih banyak lagi hal lain yang menjadi indikator kedisiplinan kerja.

Disiplin kerja pegawai dalam institusi pemerintah sangat penting, sebab dengan disiplin itu dapat diharapkan sebagian besar dari peraturan – peraturan ditaati oleh pegawai.

Kedisiplinan pegawai adalah sikap sadar pegawai untuk mentaati peraturan dan ketentuan yang berlaku. Peraturan Walikota Dumai tentang kedisiplinan mengandung seluruh bentuk peraturan kedisiplinan PNS yang mengikat dan menuntut pegawai bersikap disiplin dalam segala hal yang menyangkut kedisiplinan seorang birokrat Negara. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai disiplin dalam menjalankan peraturan Walikota Dumai tentang kedisiplinan walaupun masih ada yang belum disiplin. Tentu ini menjadi bahan untuk dikoreksi. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.27 dibawah ini.

Tabel 5.27
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Selalu Displin Dalam Menjalankan Peraturan
Kedisiplinan PNS yang Diterapkan Sesuai Peraturan Walikota Dumai

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Selalu	17	37,78 %
2.	Selalu	23	51,11 %
3.	Cukup Selalu	4	8,89 %
4.	Kadang – Kadang	1	2,22 %
5.	Tidak Pernah	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.27 diatas diketahui bahwa sebanyak 17 orang responden menjawab sangat selalu (37,78 %) tentang pegawai selalu disiplin dalam mengikuti peraturan kedisiplinan PNS yang diterapkan sesuai dengan Peraturan Walikota Dumai, 23 orang responden menjawab selalu (51,11 %), 4 orang responden menjawab kadang-kadang, dan 1 orang responden menjawab tidak pernah. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.10 Kemampuan Melakukan Inovasi –Inovasi Baru Dalam Bekerja

Pegawai negeri sipil dituntut bersifat kreatif. Hal ini dikarenakan semakin hari beban kerja semakin bertambah. Untuk itu, pegawai harus mampu berkreaitivitas dengan baik. Salah satunya adalah dengan melakukan inovasi –inovasi baru dalam bekerja yang dapat mempermudah dalam pengerjaan tugas kantor. Secara umum pegawai Bagian Umum Walikota Dumai mampu

melakukan inovasi – inovasi dalam bekerja. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.28 dibawah ini.

Tabel 5.28
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Mampu Melakukan Inovasi – Inovasi Baru Dalam Bekerja

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	15	33,33 %
2.	Mampu	24	53,33 %
3.	Cukup Mampu	6	13,33 %
4.	Kurang Mampu	-	-
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.28 diatas diketahui bahwa sebanyak 15 orang responden menjawab sangat mampu (33,33 %) tentang pegawai mampu melakukan inovasi-inovasi dalam bekerja, 24 orang responden menjawab mampu (53,33 %), 6 orang responden menjawab kurang mampu. Tidak ada responden yang menjawab tidak mampu dan sangat tidak mampu.

1.4.2.11 Kemampuan Memberikan Ide-ide, Saran, Kritik, dan Solusi Terhadap Suatu Permasalahan Yang Terjadi

Dalam pengerjaan tugas kantor, sering kali terdapat hambatan atau permasalahan – permasalahan sehingga diperlukan inisiatif berupa pemberian ide-ide, solusi, saran maupun kritik akan mengarahkan kepada suatu keinginan

dalam diri pegawai untuk berusaha bekerja lebih efektif agar pekerjaan diselesaikan sesuai dengan target yang ditetapkan. Untuk itu, pegawai dituntut untuk mampu memberikan ide-ide pemecahan permasalahan, saran, kritik, dan solusi terhadap permasalahan. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai mampu memberikan ide-ide, saran, kritik, dan solusi terhadap suatu permasalahan yang terjadi. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.29 dibawah ini.

Tabel 5.29
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Mampu Memberikan Ide-Ide,
Saran, Kritik, dan Solusi Terhadap Suatu Permasalahan Yang Terjadi

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	18	40 %
2.	Mampu	20	44,44 %
3.	Cukup Mampu	6	13,33 %
4.	Kurang Mampu	1	2,22 %
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.29 diatas diketahui bahwa sebanyak 18 orang responden menjawab sangat mampu (40%) tentang kemampuan memberikan ide-ide, saran, kritik, dan solusi terhadap suatu permasalahan yang terjadi, 20 orang responden menjawab mampu (44,44 %), 6 orang responden menjawab kurang mampu (13,33 %) , dan 1 orang responden menjawab tidak mampu. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak mampu.

1.4.2.12 Kemampuan Memanfaatkan Waktu Secara Optimal Dalam Menyelesaikan Tugas Kantor

Memanfaatkan waktu secara optimal dalam menyelesaikan tugas kantor merupakan suatu tindakan yang positif apakah itu mengerjakan pekerjaan yang bermanfaat bagi diri ataupun bagi rekan sekerja. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai mampu memanfaatkan waktu secara optimal dalam menyelesaikan tugas kantor. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.30 dibawah ini.

Tabel 5.30
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya Mampu Memanfaatkan Waktu Secara Optimal Dalam Menyelesaikan Tugas Kantor

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	7	15,56 %
2.	Mampu	18	40 %
3.	Cukup Mampu	14	31,11 %
4.	Kurang Mampu	6	13,33 %
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.30 diatas diketahui bahwa sebanyak 7 orang responden menjawab sangat mampu (15,56 %) tentang kemampuan memanfaatkan waktu secara optimal dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan, 18 orang responden menjawab mampu (40 %), 14 orang responden menjawab kurang mampu, dan

6 orang reponden menjawab tidak mampu. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak mampu.

1.4.2.13 Kemampuan Bekerja Sama Dengan Kompak Dalam Sebuah Team Work

Seorang pegawai juga dinilai memiliki kinerja yang baik jika ia dapat bekerja sama dengan rekan sekerjanya. Akan sangat percuma jika seorang karyawan memiliki kemampuan yang tinggi secara pribadi, tetapi tidak mampu bekerja sama dengan rekan sekerjanya. Kerja sama yang baik akan dapat menyelesaikan berbagai kendala teknis yang dihadapi dalam pekerjaan. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai telah mampu bekerja sama dengan kompak dalam sebuah team work. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.31 dibawah ini.

Tabel 5.31
Distribusi Jawaban Responden Saya
Mampu Bekerja Sama Dengan Kompak Dalam Sebuah Team Work

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Mampu	14	31,11 %
2.	Mampu	19	42,22 %
3.	Cukup Mampu	6	13,33 %
4.	Kurang Mampu	6	13,33 %
5.	Tidak Mampu	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.31 diatas diketahui bahwa sebanyak 14 orang responden menjawab sangat mampu (31,11 %) tentang kemampuan bekerja dengan kompak dalam sebuah team work, 19 orang responden menjawab mampu (42,22 %), 6 orang responden menjawab kurang mampu (13,33 %) , dan 6 orang responden menjawab tidak mampu. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak mampu.

1.4.2.14 Kesiediaan Berpartisipasi Untuk Bergabung Dalam Sebuah Team Work

Didam bekerja adakalanya dalam menyelesaikan sebuah pekerjaan dibutuhkan sebuah team work yang solid. Karena dengan bekerja sama, pengerjaan tugas dapat diselesaikan dengan mudah. Biasanya pegawai yang dianggap memiliki kompeten diminta untuk bergabung pada sebuah team work nya, karenadianggap mampu memberikan kontribusi dalam menyelesaikan pekerjaan tersebut. Seorang pegawai hendaknya harus siap atau mampu diminta sewaktu –waktu bergabung dalam sebuah team work. Kinerja pegawai dapat diukur dengan kesediannya berpartisipasi pada sebuah team work. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai Selalu Bersedia Berpartisipasi jika diminta untuk bergabung dalam sebuah team work. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.32 dibawah ini

Tabel 5.32
Distribusi Jawaban Responden
Saya Berpartisipasi Jika Diminta Kesediannya
Untuk Bergabung Dalam Sebuah Team Work

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Berpartisipasi	11	24,44 %
2.	Berpartisipasi	15	33,33 %
3.	Cukup Berpartisipasi	9	20 %
4.	Kurang Berpartisipasi	10	22,22 %
5.	Tidak Berpartisipasi	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.32 diatas diketahui bahwa sebanyak 11 orang responden menjawab sangat mampu (24,44 %) tentang kesediaan berpartisipasi jika diminta untuk bergabung dalam sebuah team work, 15 orang responden menjawab selalu (33,33 %), 9 orang responden menjawab kadang – kadang (20 %) , dan 10 orang responden menjawab tidak pernah. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.15 Kesediaan Untuk Melaksanakan Tugas Yang Telah Di Bagi Dalam Sebuah Kerja Sama

Kinerja seorang pegawai tidak hanya diukur dari kemampuan ia bekerja sama, kesediannya untuk berpartisipasi pada sebuah team work, tetapi juga diukur dari kesediannya untuk melaksanakan tugas yang telah dibagi kepadanya pada sebuah kerja sama. Sering kali pegawai hanya mau bergabung

saja pada sebuah team work, tetapi ketika tugas – tugas telah dibagi dan diserahkan kepadanya sering kali tidak melaksankannya. Hal ini tentu akan berdampak pada pengerjaan tugas kantor tersebut yang tidak maksimal. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai sangat selalu bersedia untuk melaksanakan tugas yang telah dibagi kepada mereka dalam sebuah kerja sama. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.33 dibawah ini.

Tabel 5.33
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Bersedia Dalam Melaksanakan
Tugas Yang Telah Dibagi Kepada Saya Dalam Sebuah Kerja Sama

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Bersedia	16	35,56 %
2.	Bersedia	13	28,89 %
3.	Cukup Bersedia	6	13,33 %
4.	Kurang Bersedia	8	17,78 %
5.	Tidak Bersedia	2	4,44 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.33 diatas diketahui bahwa sebanyak 16 orang responden menjawab sangat selalu (35,56 %) tentang kesediaan dalam melaksanakan tugas yang telah dibagi dalam sebuah kerja sama, 13 orang responden menjawab selalu (28,89 %), 6 orang responden menjawab kadang-kadang (13,33 %) , 8 orang responden menjawab tidak pernah (17,78 %), dan 2 orang responden menjawab sangat tidak pernah.

1.4.2.16 Kecakapan Memperbaiki Kesalahan Pengerjaan Tugas Yang Terjadi Tepat Waktu

Didalam pengerjaan tugas kantor tidak tertutup kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses pengerjaannya yang dilakukan oleh pegawai. Kinerja seorang pegawai bisa diukur dari kecakapan pegawai dalam memperbaiki kesalahan pengerjaan tugas yang terjadi tepat waktu. Apabila pegawai tersebut mampu memperbaikinya tepat waktu, maka pegawai tersebut dianggap memiliki kinerja yang baik. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai memiliki kecakapan dalam memperbaiki kesalahan pengerjaan tugas yang terjadi tepat waktu. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.34 dibawah ini.

Tabel 5.34
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Cakap Memperbaiki
Kesalahan Pengerjaan Tugas Yang Terjadi Tepat Waktu

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Cakap	7	15,56 %
2.	Cakap	22	48,89 %
3.	Cukup Cakap	11	24,44 %
4.	Kurang Cakap	5	11,11 %
5.	Tidak Cakap	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.34 diatas diketahui bahwa sebanyak 7 orang responden menjawab sangat cakap (15,56 %) tentang kecakapan memperbaiki kesalahan tugas yang terjadi tepat waktu, 22 orang responden menjawab cakap (48,89 %),

11 orang responden menjawab kurang mampu (24,44 %) , dan 5 orang responden menjawab tidak cakap. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak cakap.

1.4.2.17 Kecakapan Dalam Menyerap Keinginan Atasan Dalam Pengerjaan Tugas Kantor

Kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugas dengan baik pada bidangnya merupakan suatu bentuk penilaian akan kinerja pegawai yang didasarkan atas kualitas atau mutu dari pekerjaan yang telah berhasil dilaksanakan. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai cakap dalam menyerap keinginan atasan dalam pengerjaan tugas kantor. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.35 dibawah ini.

Tabel 5.35
Distribusi Jawaban Responden Tentang Cakap
Dalam Menyerap Keinginan Atasan Dalam Pengerjaan Tugas Kantor

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Cakap	12	26,67 %
2.	Cakap	19	42,22 %
3.	Cukup Cakap	8	17,78 %
4.	Kurag Cakap	6	13,33 %
5.	Tidak Cakap	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.35 diatas diketahui bahwa sebanyak 12 orang responden menjawab sangat cakap (26,67 %) tentang kecakapan dalam menyerap keinginan atasan dalam pengerjaan tugas kantor, 19 orang responden menjawab cakap (42,22 %), 8 orang responden menjawab kurang cakap (17,78 %) , dan 6 orang responden menjawab tidak cakap. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak cakap.

1.4.2.18 Kecakapan Dalam Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat Umum Yang Berurusan Di Bagian Umum.

Tugas seorang birokrat adalah memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Kinerja seorang pegawai sebagai birokrat negara dapat diukur dari kecakapan mereka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai cakap dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.36 dibawah ini.

Tabel 5.36
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya
Cakap Dalam Memberikan Pelayanan Prima
Kepada Masyarakat Umum Yang Berurusan Di Bagian Umum

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Cakap	13	28,89 %
2.	Cakap	13	28,89 %
3.	Cukup Cakap	8	17,78 %
4.	Kurang Cakap	10	22,22 %
5.	Tidak Cakap	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.36 diatas diketahui bahwa sebanyak 13orang responden menjawab sangat cakap (28,89 %) tentang kecakapan dalam memberikan pelayan prima kepada masyarakat umum yang berurusan di Bagian Umum, 13 orang responden menjawab cakap (28,89 %), 8 orang responden menjawab kurang cakap (17,78 %) , 10 orang responden menjawab tidak cakap dan 1 orang responden menjawab sangat tidak cakap.

1.4.2.19 Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan Yang diLakukan

Kinerja seorang pegawai juga diukur dari rasa tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang berikan atasan. Tanggung jawab yang baik terhadap pekerjaan akan menghasilkan kinerja yang maksimal. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai bertanggung jawab terhadap seluruh

perkerjaan kantor yang dilakukan. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.37 dibawah ini.

Tabel 5.37
Distribusi Jawaban Responden Tentang Saya
Bertanggung Jawab Terhadap Pekerjaan Yang Saya Lakukan

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Bertanggung Jawab	13	28,89 %
2.	Bertanggung Jawab	17	37,78 %
3.	Cukup Bertanggung Jawab	5	11,11 %
4.	Kurang Bertanggung Jawab	8	17,78 %
5.	Tidak Bertanggung Jawab	2	4,44 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.37 diatas diketahui bahwa sebanyak 13 orang responden menjawab sangat bertanggung jawab (28,89 %) tentang tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan, 17 orang responden menjawab bertanggung jawab (37,78 %), 5 orang responden menjawab kurang bertanggung jawab (11,11 %), 8 orang responden menjawab tidak bertanggung jawab (17,78 %), dan 2 orang responden menjawab sangat tidak bertanggung jawab (4,44 %).

1.4.2.20 Keseriusan Dalam Mengerjakan Tugas Kantor

Dalam pengerjaan tugas kantor yang menumpuk menuntut keseriusan pegawai dalam menyelesaikannya. Kinerja pegawai dapat dinilai dari

keseriusan pegawai dalam mengerjakan. Pegawai yang memiliki sikap serius dalam mengerjakan tugas kantor, akan menghasilkan kinerja yang baik. Secara umum pegawai di Bagian Umum Kantor Walikota Dumai serius dalam mengerjakan tugas kantor. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.38 dibawah ini.

Tabel 5.38
Distribusi Jawaban Responden Tentang
Saya Serius Dalam Mengerjakan Tugas Kantor

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Serius	14	31,11 %
2.	Serius	18	40 %
3.	Cukup Serius	7	15,56 %
4.	Kurang Serius	5	11,11 %
5.	Tidak Serius	1	2,22 %
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.38 diatas diketahui bahwa sebanyak 18 orang responden menjawab sangat mampu (40%) tentang kemampuan memberikan ide-ide, saran, kritik, dan solusi terhadap suatu permasalahan yang terjadi, 20 orang responden menjawab mampu (44,44 %), 6 orang responden menjawab kurang mampu (13,33 %) , dan 1 orang responden menjawab tidak mampu. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak mampu.

1.4.2.21 Bertanggungjawab Terhadap Kesalahan Pengerjaan Tugas Dan Siap Memperbaikinya

Didalam pengerjaan tugas kantor kerap kali terjadi kesalahan dalam pengerjaannya. Hal ini dipengaruhi oleh banyak faktor, diantaranya ketidakfokusan dalam mengerjakannya. Kinerja seorang pegawai diukur dari tidak hanya kecakapan mereka memperbaiki setiap kesalahan pengerjaan tugas yang terjadi, tetapi juga diukur dari rasa tanggung jawab mereka untuk siap memperbaikinya. Secara umum pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai bertanggung jawab terhadap kesalahan pengerjaan tugas dan siap memperbaikinya. Hal ini dapat dilihat pada tabel 5.39 dibawah ini.

Tabel 5.39
Distribusi Jawaban Responden
Tentang Saya Bertanggung Jawab
Terhadap Kesalahan Pengerjaan Tugas Dan Siap Memperbaikinya

No.	Kategori	Frekuensi	Persentase
1.	Sangat Bertanggung Jawab	7	15,56 %
2.	Bertanggung Jawab	18	40 %
3.	Cukup Bertanggung Jawab	15	33,33 %
4.	Kurang Bertanggung Jawab	5	11,11 %
5.	Tidak Bertanggung Jawab	-	-
Jumlah		45	100 %

Sumber hasil penelitian 2011

Dari tabel 5.39 diatas diketahui bahwa sebanyak 7 orang responden menjawab sangat bertanggung jawab (15,56 %) tentang tanggung jawab terhadap kesalahan pengerjaan tugas dan siap memperbaikinya, 18 orang

responden menjawab bertanggung jawab (40 %), 15 orang responden menjawab kurang bertanggung jawab (13,33 %) , dan 5 orang responden menjawab tidak bertanggung jawab.. Tidak ada responden yang menjawab sangat tidak bertanggung jawab.

1.5 Pembuktian Hipotesis

Dalam penelitian ini yang menjadi variabel independen adalah Kompetensi Sumber Daya Manusia (X) dan sebagai variabel dependennya adalah Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Y). Dari hasil kuesioner yang penulis sebarakan terhadap 45 orang responden dan setiap jawaban penulis memberikan penilaian sebagai berikut :

Tabel 5.40
Penilaian Jawaban Kuesioner

No.	Jawaban	Nilainya
1.	A	5
2.	B	4
3.	C	3
4.	D	2
5.	E	1

Maka data-data tersebut dimasukkan kedalam data editor SPSS for Windows versi 16.00 dan diperoleh hasil sebagai berikut :

Tabel 5.41
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.664 ^a	.440	.427	7.02914

a. Predictors: (Constant), KOMPETENSI

b. Dependent Variable: KINERJA

Dari tabel 5.41 diatas diperoleh data uji koefisien korelasi product moment berdasarkan perhitungan SPSS yaitu r (hitung) sebesar 0,664. Karena $r \neq 0$, artinya terdapat hubungan yang positif antara variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai. Nilai $r = 0,664$ menandakan bahwa hubungan positif yang terjadi antara variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai termasuk kategori tinggi. Dari hasil olahan data diperoleh juga r (tabel) sebesar 0,288. Karena $r(\text{hitung}) > r(\text{tabel})$ ($0,664 > 0,288$) maka H_a diterima dan H_o ditolak artinya adanya signifikan antara kompetensi sumber daya manusia dengan kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.

Sedangkan dari uji R Square (koefisien determinasi) sebesar 0,440 , artinya besarnya pengaruh kompetensi sumber daya manusia (X) terhadap kinerja pegawai negeri sipil (Y) adalah 44 %.

Tabel 5.42

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1671.067	1	1671.067	33.821	.000 ^a
	Residual	2124.577	43	49.409		
	Total	3795.644	44			

a. Predictors: (Constant), KOMPETENSI

b. Dependent Variable:
KINERJA

Dari tabel 5.42 diperoleh nilai F hitung berdasarkan hasil perhitungan SPSS sebesar 33,821. Untuk mencari F tabel adalah dengan menentukan besarnya dk pembilang dan dk penyebutnya. dk pembilang diperoleh dari melihat besarnya variabel bebasnya (X_1) adalah 1. Sedangkan dk penyebut diperoleh dari $N - \text{Jumlah Variabel Bebas} - 1 = 45 - 1 - 1 = 43$.

Dari daftar distribusi F dengan dk pembilang 1 dan dk penyebut 43 dengan $\alpha = 0,05$ atau tariff signifikan 5 % diperoleh angka $F = 4,06$ yang berarti lebih kecil daripada F hitung (33,821) dan $P \text{ value } 0,000 < 0,05$. Dengan demikian yang H_a diterima dan H_o ditolak, artinya ada pengaruh signifikan antara kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.

Tabel 5.43

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	23.176	10.116		2.291	.027
KOMPETENSI	1.580	.272	.664	5.816	.000

a. Dependent Variable: KINERJA

Berdasarkan tabel 5.43 diatas maka dapat diketahui bahwa regresi liner sederhana dalam analisis ini adalah :

$$Y = 23,176 + 1,580 X + \varepsilon$$

Dimana : Y = Kinerja Pegawai Negeri Sipil

X = Kompetensi Sumber Daya Manusia

Arti persamaan regresi linear sederhana tersebut adalah :

- Konstanta sebesar 23,176 berarti jika kompetensi (X_0 nilainya adalah 0, maka kinerja (Y) nilainya positif 23,176.
- Koefisien regresi 1,580, artinya jika kompetensi mengalami kenaikan 1 maka akan menaikkan kinerja sebesar 1,580.

Dari tabel 5.43 diperoleh juga data t (hitung) sebesar 5,816. Untuk membuktikan hipotesisnya maka dicari terlebih dulu t (tabel). Cara menentukan t tabel adalah dengan menentukan df, yaitu :

$$Df = n - 2 = 45 - 2 = 43$$

Dengan taraf signifikan $\alpha = 5 \%$ maka diperoleh t tabelnya adalah 2,02. Jadi, kesimpulannya $t (\text{hitung}) > t (\text{tabel})$ (5,816 > 2,02) serta dengan *P value* (0,000) < 0,05, maka H_a diterima dan H_o ditolak artinya terdapat pengaruh yang diberikan variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.

Selain dari kesimpulan diatas yang mempengaruhi kinerja pegawai negeri sipil yakni kompetensi sumber daya manusia ada variabel lain yang juga berpengaruh sebesar 56 % (100 % - 44 %) dan menyimpulkan untuk diambil berapa besarnya pengaruh variabel lain tersebut.

Dari hasil uji statistik tersebut dapat diketahui bahwa antara kompetensi sumber data manusia terhadap kinerja pegawai negeri pili memiliki pengaruh. Jadi hipotesa yang diajukan “ Diduga kompetensi sumber daya manusia berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai adalah benar karena dapat dibuktikan dengan analisa secara statistik.

BAB VI

KESIMPULAN

1.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang diadakan di Bagian Umum Kantor Walikota Dumai, maka ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari analisis kompetensi sumber daya manusia pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai diperoleh kesimpulan bahwa tingkat kompetensi yang dimiliki pegawai tergolong cukup rendah dikarenakan mayoritas pegawai masih tingkat SMA dan tingkat keikutsertaan pegawai dalam mengikuti diklat baik diklat jabatan struktural maupun diklat jabatan fungsional belum optimal .
2. Dari analisis kinerja pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai diperoleh kesimpulan bahwa kinerja yang dimiliki pegawai tergolong baik. Hal ini dilihat dari penilaian kinerja yang telah dilakukan diantaranya banyaknya program kerja yang telah dihasilkan dengan berkualitas serta terealisasi dengan baik, kerja sama yang kompak, pengabdian sepenuhnya yang diberikan pegawai terhadap profesinya sebagai birokrat negara, tanggung jawab yang dimiliki cukup tinggi, tingkat kedisiplinan pegawai yang baik serta pengawasan yang dilakukan pimpinan cukup baik sehingga kinerja pegawai juga menjadi baik. Namun disisi lain kinerja pegawai dapat mengalami penurunan jika dilihat dari aspek tingkat kompetensi pegawai yang cukup rendah karena mayoritas tamatan SMA .

3. Dari uji korelasi product moment diperoleh nilai $r = 0,664$. Karena $r \neq 0$, artinya terdapat hubungan positif antara variabel X dengan Variabel Y.
4. Nilai $r = 0,664$, ini menandakan bahwa hubungan positif yang terjadi antara variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai termasuk dalam kategori tinggi.
5. Dari uji signifikansi korelasi product moment diperoleh juga r (hitung) sebesar 0,664 dan r (tabel) sebesar 0,288. Karena $r(\text{hitung}) > r(\text{tabel})$ ($0,664 > 0,288$) ini berarti adanya signifikan antara variabel kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.
6. Dari uji R Square atau koefisien determinasi diperoleh nilai 0,44 atau 44 %. Ini berarti 44 % kompetensi sumber daya manusia bisa dijelaskan pengaruhnya oleh variabel kinerja sedangkan sisanya dijelaskan oleh variabel atau sebab lain yang tidak diketahui. Pada kolom Sig diketahui probabilitas $0,000 < 0,05$. Dengan begitu bisa disimpulkan bahwa koefisien regresi tersebut adalah adanya signifikan kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.
7. Dari uji ANOVA atau F test diperoleh nilai F (hitung) sebesar 33,821 dan F (tabel) sebesar 4,06. Karena $F(\text{hitung}) > F(\text{tabel})$ ($33,821 > 4,06$) dan $P \text{ value } 0,000 < 0,05$ berarti H_a diterima dan H_o ditolak berarti ada

signifikan antara kompetensi sumber daya manusia terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.

8. Dari uji-t diperoleh t (hitung) sebesar $5,816 > t$ tabel sebesar 2,02 dengan P value 0,000 lebih kecil daripada tingkat signifikan 0,05 . Hal ini menyebabkan H_a diterima dan H_o ditolak. Dengan demikian kompetensi sumber daya manusia berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai negeri sipil di Bagian Umum Walikota Dumai.
9. Dari persamaan regresi linier sederhana yang diperoleh $Y = 23,176 + 1,58X + \epsilon$ mengandung arti :
 - a. Konstanta sebesar 23,176 berarti jika kompetensi (X) nilainya adalah 0, maka kinerja (Y) nilainya positif 23,176.
 - b. Koefisien regresi 1,580, artinya jika kompetensi mengalami kenaikan 1 maka akan menaikkan kinerja sebesar 1,580.

1.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang penulis uraikan maka penulis mencoba untuk memberikan saran yang sekiranya bermanfaat bagi pegawai di Bagian Umum Walikota Dumai yaitu :

1. Untuk meningkatkan kinerja pegawai perlu kiranya diadakan pendidikan dan latihan bagi pegawai negeri sipil secara lebih intens pada Bagian Umum Walikota Dumai.
2. Untuk dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat diperlukan kompetensi pegawai yang memadai dengan cara menerapkan secara

optimal konsep *the right man in the right place* dan sarana prasarana yang lengkap dalam menciptakan iklim kerja yang baik.

3. Perlu kiranya diadakan suatu penetapan standar kerja bagi pegawai sehingga dapat dilakukan evaluasi terhadap kinerja masing-masing pegawai demi memacu kreativitas pegawai, meningkatkan kualitas pegawai, dan meningkatkan semangat pegawai untuk meraih prestasi kerja yang cemerlang demi tercapainya target atau tujuan yang telah ditetapkan.
4. Diharapkan kepala Bagian Umum lebih memperhatikan pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya. Kegiatan pengawasan dan pengevaluasian kinerja bukanlah mencari kesalahan siapa, tetapi sebaliknya berusaha menemukan mengapa salah dan bagaimana memperbaikinya demi terciptanya hasil – hasil yang baik tujuan organisasi. Kemudian disiplin kerja pegawai tergolong bagus, maka penulis menyarankan bahwa disiplin ini harus dipertahankan dan kalau bisa ditingkatkan lagi.
5. Untuk meningkatkan kinerja pegawai, sebaiknya seorang pimpinan lembaga terus memupuk kerjasama yang baik serta memberikan pengarahan maupun pengawasan yang bersifat mendidik agar pegawai bisa bekerja dengan baik, sehingga dapat menimbulkan semangat kerja bagi pegawai dan akan berdampak pada kinerja pegawai
6. Berdasarkan hasil regresi maka terdapat pengaruh yang positif antara kompetensi sumberdaya manusia terhadap kinerja pegawai, oleh karena itu sebaiknya mengembangkan kompetensi yang ada pada diri setiap pegawai sehingga kinerja pegawai akan lebih baik.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Hasibuan , Malayu S.P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Hasibuan, Malayu, S.P.2003.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu, S.P.2007.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Hendy. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Grasindo : Jakarta.
- Mangkunegara, Anwar Prabu.2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung : PT. Rosda Karya.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh, Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Martoyo, Susilo. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- Tika, Pabudu.2006.*Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Preffer, Jeffrey. 2003. *Paradigma Baru Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : PT. Amara Books.
- Rivai, Veithzal.2004.*Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Jakarta, PT. Raja Grafindo Persada.
- Rivai, Veithzal. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Organisasi*. Jakarta : Raja Grafindo.
- Sedarmayanti. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Karyawan Negeri Sipil*. Bandung : PT. Refika Aditama.
- Siagian, Sondang P.2006.*Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta : Bumi Aksara.
- Singarimbun, Masri.1995. *Metode Penelitian Survei*. LP3S, Jakarta.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung : Alfabeta.

Wibowo. 2007. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : Gramedia.

Skripsi

Kurniawan, Anrigo Indra. 2010. *Pengaruh Motivasi terhadap Peningkatan Kinerja Pegawai Negeri Sipil di Bagian Umum Kantor DPRD Provinsi Riau*. Skripsi. Pekanbaru : UIN SUSKA Pekanbaru.

Rukhaidah, Siti. 2010. *Pengaruh Kompetensi dan Independensi Auditor terhadap Audit (Studi Empiris pada Kantor Akuntan Publik Pekanbaru)*. Skripsi. Pekanbaru : UIN Suska Pekanbaru.

Susanto, Indra. 2010. *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan Bagian Pemasaran Pada PT. Kedaung Tableto Plaza Cabang Pekanbaru*. Skripsi. Pekanbaru : UIN Suska Pekanbaru.

Yani, M. 2010. *Analisis Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi Pada PT. Perkebunan Naga Sakti*. Skripsi. Pekanbaru : UIN SUSKA Pekanbaru.

Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah

Kepmendiknas NOMOR 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.

Keputusan Kepala BKN Nomor 46A Tahun 2003 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Jabatan Struktural PNS.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 198, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4019).

Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301).